

**PROVISION DE UN SERVICIO DE
RECEPCION, RETIRO,
ALMACENAMIENTO, LOGISTICA Y
DISTRIBUCION DE LOS
COMPONENTES QUE INTEGRAN EL
PROGRAMA CONECTAR IGUALDAD**

LICITACION PÚBLICA

Nº 06/2016

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
---	--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	Nº 06	Ejercicio: 2016
Clase: Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente Nº: 024-99-81728788-0-123		
Rubro comercial: 40 – SERVICIOS BASICOS 63 – TRANSPORTE Y DEPÓSITO		

Objeto de la contratación: Provisión de un servicio de Recepción, Retiro, Almacenamiento, Logística y Distribución de los componentes que integran el Programa Conectar Igualdad.

Retiro de pliego: El presente pliego podrá ser consultado y/u obtenido ingresando en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones de la Subsecretaría de la Gestión Pública, cuya dirección es: www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "Contrataciones Vigentes".

Asimismo, el interesado podrá consultar y/u obtener el Pliego en la Dirección de Contrataciones, sita en la avenida Córdoba Nº 720, 3er. piso, en el horario de 10:00 a 17:00 horas.
La obtención será mediante fotocopias a su cargo.

La dirección electrónica consignada por el interesado, será registrada como la dirección donde se cursarán y serán válidas todas las circulares y demás comunicaciones que sean necesarias remitir hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber obtenido pliegos de las dos formas antes establecidas, no obstante ello, no se podrá 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, según art. 59 del Reglamento aprobado por Decreto Nº 893/12.

Costo del pliego: SIN VALOR (No obstante, si su retiro se efectuara en la Dirección de Contrataciones, la realización de las fotocopias respectivas será a cargo del interesado).

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Av. Córdoba Nº 720, 3º piso, (1054) Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Hasta el día 20/04/16 hasta las 09:30 horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
Av. Córdoba Nº 720, 3º piso, (1054) Ciudad Autónoma de Buenos Aires	El día 20/04/2016 a las 10:00 horas.

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCIÓN
---------	----------	-----------	-------------

		MEDIDA	
1	1.000.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Securitización y Distribución de Netbooks Educativas
2	43.000	Unidad	Servicio de Logística de Entrega en Establecimientos Educativos de netbooks por reposición por siniestro, hurto o robo
3	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Servidores Escolares en Establecimientos Educativos
4	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Gabinetes Metálicos (Racks) en Establecimientos Educativos
5	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS) en Establecimientos Educativos
6	1.200	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Switch en Establecimientos Educativos
7	30.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Access Point en Establecimientos Educativos
8	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de kits de Equipamiento para Escuelas Especiales
9	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno"
10	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Braille
11	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Multifunción
12	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Teclado Mecánico Estándar
13	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Switch Pulsador
14	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Brazo Articulado
15	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Mouse Activado por Botones
16	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Trackball
17	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Proyector Portátil + Pantalla
18	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Kits de sensores e insumos electrónicos a establecimientos educativos
19	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Securitización y Distribución del kit Gestor HUAYRA
20	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de

Servidores Escolares			
21	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS)
22	50.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Access Point
23	1.200	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Switch
24	10.000	Unidad	Servicio de Retiro y Reposición simultánea e individual de netbooks en los Establecimientos Educativos
25	10.000	Unidad	Servicio de Repliegue de netbooks de los establecimientos educativos
26	6.000	m2	M2 adicional de almacenamiento

Observaciones del catálogo: Ninguna

Despiece: Ninguna

Especificación técnica: según Anexo A - Especificaciones técnicas.

Tolerancia: Ninguna

Datos de la solicitud de provisión

Frecuencia:

Cantidad mínima:

Observaciones:

IMPORTANTE: se informa que la Ley Nº 25.551 (COMPRESIÓN DE TRABAJO ARGENTINO), su Reglamentación Decreto Nº 1.600/02 y la Resolución Nº 57/03 de la Secretaría de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa que forman parte integrante del presente pliego, pueden consultarse en la misma página de Internet de ANSES www.anses.gov.ar, no pudiendo alegarse posterior desconocimiento de lo aquí informado.

CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del servicio logístico para el Programa Conectar Igualdad, por el plazo de DOCE (12) meses o hasta agotar las cantidades establecidas en cada renglón, lo que ocurra primero, con opción a prórroga a favor de ANSES por un período de DOCE (12) meses o hasta agotar el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las cantidades previstas para cada renglón, lo que ocurra primero; en un todo de acuerdo con lo requerido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Anexos que forman parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 2º. CONDICIONES DE LA OFERTA

El servicio ofertado deberá cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Dichos requerimientos son considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas alternativas de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/12. Las mismas se efectuarán sobre planillas de diseño similar al de la Planilla de Cotización provista con las presentes y se deberán explicar claramente, todas las soluciones técnicas o económicas que las diferencian de la oferta básica.

ARTÍCULO 3º: CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES

Todas las solicitudes de aclaración a los términos del presente Pliego podrán ser presentadas por escrito en la Dirección de Contrataciones de ANSES, sita en la Avenida Córdoba N° 720, 3er. piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a las siguientes direcciones: contrataciones@anses.gov.ar, c/c gquesta@anses.gov.ar, hasta el cuarto día hábil administrativo anterior a la fecha prevista para la apertura de las Ofertas, inclusive.

Por razones operativas y solo a modo de gentil colaboración, se solicita que las consultas que se deseen efectuar sean realizadas en una única presentación en la forma preestablecida, sin que ello menoscabe el derecho de efectuarlas, dentro del plazo establecido, las veces que sea necesario.

Las consultas que hayan sido recibidas en tiempo y forma serán respondidas por ANSES hasta DOS (2) días antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

En caso que ANSES disponga postergar la fecha de apertura de ofertas, las fechas de consultas y respuestas sólo serán trasladadas si así se lo dispone expresamente en la difusión de la postergación correspondiente.

En oportunidad de realizar consultas al Pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, según art. 60 del Reglamento aprobado por Decreto N° 893/12.

ARTÍCULO 4º: COTIZACIONES

La Oferta deberá ser expresada en Pesos, incluyendo el I.V.A. sin discriminar, en atención a que ANSES reviste ante el Impuesto al Valor Agregado el carácter de "I.V.A. EXENTO", siendo su Clave Unica de Identificación Tributaria la N° 33-63761744-9.

Si el total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Se aceptará la cotización total o parcial para cada uno de los renglones, requiriéndose, por razones operativas y de organización de la logística del Programa, que la cotización parcial sea como mínimo sobre un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total de cada renglón.

La cotización del renglón 1 y el renglón 10 debe ser de manera conjunta. Debiendo los oferentes cotizar por ambos renglones.

La adjudicación de los renglones 1 y 10 se efectuará a favor de la oferta más conveniente.

El precio cotizado será el precio final que deberá pagar el organismo contratante por todo concepto, según art. 70 de la Reglamentación aprobada por el Decreto N° 893/12.

Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario los gastos establecidos en el art. 123 de dicha Reglamentación.

No será tenida en consideración la oferta que modifique o condicione las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones y/o implique apartarse del régimen aplicable.

Los oferentes podrán ser pasibles de las penalidades y/o sanciones establecidas en el art. 29 del Decreto N° 1.023/01, conforme el régimen previsto en los capítulos V y VI del Título III, del citado Reglamento.

ARTÍCULO 5º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1) PRESENTACIÓN

Las Ofertas serán presentadas en la forma establecida en los artículos 62 a 64 y 70 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/12.

La Oferta deberá presentarse:

- Redactada en idioma nacional;
- En original y duplicado, debiendo salvarse las testaduras, enmiendas, raspaduras y/o interlineas, si las hubiere.

En sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados, debiendo consignar en su cobertura la identificación del procedimiento de selección al que corresponden, precisándose el lugar, día y hora del Acto de Apertura.

En el caso que las Ofertas sean presentadas por servicio postal regirá lo dispuesto en el art. 63 del citado Reglamento.

Las fojas de cada juego de Oferta y toda la documentación que integre la misma deberán identificarse con el rótulo "ORIGINAL" y/o "DUPLICADO", según corresponda.

El juego "ORIGINAL" constituirá el "Fiel de la Oferta" y deberá estar firmado en todas sus hojas por el Oferente o su representante legal.

Las copias que integren el original de la oferta deberán estar certificadas y/o autenticadas.

En consecuencia, las copias sólo tendrán validez en la medida que coincida con el "ORIGINAL". Cualquier discrepancia que surja entre el original y sus copias, será de exclusivo riesgo del Oferente y ANSES resolverá el caso teniendo en cuenta el juego firmado y sellado como "ORIGINAL".

La oferta especificará el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el presente Pliego, y el total general de la oferta, expresado en letras y números.

La oferta ORIGINAL deberá estar foliada y se deberá indicar el número total de fojas que la integran.

2) CONTENIDO DE LA OFERTA.

La oferta deberá incluir lo siguiente:

- a) **LA PROPUESTA ECONÓMICA BÁSICA**, en la Planilla de Cotización provista con las presentes, o en su defecto en una de idéntico contenido y similar diseño, por duplicado.
- b) **LAS OFERTAS ALTERNATIVAS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12. Se efectuarán sobre planillas de diseño similar al de la Planilla de Cotización provista con las presentes, mientras que se deberá explicar claramente, todas las soluciones técnicas o económicas que las diferencian de la oferta básica.
- c) **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**, constituida a favor de ANSES en un todo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 a 102 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12.
- d) **DECLARACIÓN JURADA CONSTITUYENDO DOMICILIO ESPECIAL Y DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO**, que se adjunta al presente, suscripta por el oferente o su representante, donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen, o en su defecto una de idéntico contenido. El domicilio podrá ser constituido en cualquier parte del territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada.
- e) **PREINSCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIÓN EN EL SIPRO**

En caso de que el interesado en participar no se encuentre inscripto previamente en el SIPRO (SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO NACIONAL), y/o que estando inscripto deba realizar modificaciones a sus datos, deberá ingresar en la página de internet de la ONC (OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES): <http://www.argentinacompra.gov.ar> - "Preinscripción de Proveedores", conforme artículos 233 a 236 y 238 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, a fin de cumplimentar los formularios correspondientes, e imprimir la referida constancia.

El oferente deberá complementar su Preinscripción y/o Modificación, presentando junto con la oferta, los formularios referidos precedentemente y la documentación respaldatoria de dicha información. En el caso de completar la información correspondiente al Balance de cierre de ejercicio, deberá adjuntar con la oferta, copia del mismo, firmado por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas

correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades, conforme lo dispuesto en el art. 235 del mencionado Reglamento.

No constituye requisito exigible para presentar oferta la inscripción previa en el SIPRO, según art. 229 de dicho Reglamento.

No será exigible el requisito de incorporación al Sistema SIPRO para aquellos casos que se encuentren incluidos en lo dispuesto en el art. 240 del Reglamento aprobado por Decreto N° 893/12.

INSCRIPCION / VIGENCIA:

En el caso de que el interesado se inscriba a partir del 06/09/12 o que esté dado de alta y su antigüedad fuera menor de UN (1) año, deberá renovar su inscripción transcurrido UN (1) año contado a partir de la fecha de alta en el sistema. Para el caso de que ya estuviere incorporado en el SIPRO y su antigüedad fuere mayor a UN (1) año desde su incorporación, deberá renovar la inscripción dentro de los CIENTO OCHENTA (180) días del 06/09/12. En todos los casos, renovada la vigencia de la inscripción, la misma tendrá una vigencia de UN (1) año.

Para renovar la vigencia de la inscripción, el interesado deberá actualizar o ratificar los datos que correspondan y en el caso en que la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES hubiese fijado una matrícula, se deberá abonar la misma, todo ello conforme Disposición N° 6 de la SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION, dependiente de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA, de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ANSES no podrá adjudicar a proveedores que no tuvieren vigente su inscripción, según art. 232 del Reglamento aprobado por Decreto 893/12.

OFERENTES INSCRIPTOS:

En el caso de encontrarse ya inscripto en el SIPRO deberá presentar junto con la oferta la Declaración Jurada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, actualizando, de corresponder, los datos en la misma forma prevista para la presentación original, según art. 236 del citado Reglamento.

- f) En virtud de lo dispuesto por la Resolución AFIP N° 1814/05 y 2852/10, sus modificatorias y complementarias, de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, y cuando el total de la oferta supere los PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000, incluyendo el importe de la prórroga), a los fines de dar por cumplido el requisito de existencia del Certificado Fiscal para Contratar, la Dirección de Contrataciones verificará tal circunstancia de habilitación en la página "Web" de la Administración Federal de Ingresos Públicos (<http://www.afip.gov.ar>) o en la página del Organo Rector ONC (<http://www.argentinacompra.gov.ar>), sin ser necesario que el certificado sea presentado por el oferente. No podrá desestimarse la oferta cuando el oferente hubiere solicitado antes de la presentación de la oferta a dicha Administración la emisión del certificado Fiscal para contratar y durante el

procedimiento de selección, desde el acto de apertura hasta el perfeccionamiento del contrato, ésta no lo emita o no comunique su denegatoria. En consecuencia, momento del Acta de Apertura de ofertas el oferente deberá presentar el Certificado Fiscal para Contratar vigente o bien la Multinota (F.206/M) correspondiente a la solicitud del Certificado Fiscal para contratar, con el sello de recepción de la Administración General de Ingresos Públicos.

Es obligación del oferente comunicar al organismo contratante la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos, dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma.

- g) Declaración jurada de elegibilidad que se adjunta al presente firmada por el oferente o su representante.
- h) **Formulario Mantenimiento de Oferta**, que se adjunta al presente, o en su defecto una Declaración Jurada de idéntico contenido, suscripto por el oferente o su representante. Se establece para esta licitación un plazo de mantenimiento de oferta de **SESENTA (60) días corridos** contados a partir del acto de apertura, en un todo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12. En caso de no manifestar en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente y de manera sucesiva por un lapso igual al inicial. Dicha prórroga se registrará por lo establecido en el artículo 8 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- i) La documentación que acredite fehaciente e inequívocamente la personería del firmante de la oferta.
- j) Copia certificada de los estatutos y de los documentos constitutivos respectivos y modificatorias si las hubiere.
- k) Si el Oferente considera que su oferta puede beneficiarse por alguno de los sistemas de preferencia vigentes (Ej. Leyes Nº 25.551 y 22.431), deberá acompañar junto a su propuesta una Declaración Jurada que de fe de ello y los instrumentos que en cada caso resulten necesarios para acreditar que reúne los requisitos que prevé la normativa de la que pretenda valerse. La presentación de dicha documentación junto con la oferta será requisito indispensable para que la Comisión Evaluadora pueda aplicar la preferencia en la que se encuentre amparado.
- l) Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas.
- m) Folletos y toda documentación complementaria y aclaratoria, a efectos de brindar mayor claridad respecto del bien o servicio ofertado.
- n) Capacidad Operativa y financiera:
Los Oferentes deberán acreditar:
 1. una antigüedad mínima de CINCO (5) años en la actividad.
 2. una capacidad operativa anual de distribución mínima de CINCUENTA MILLONES (50.000.000) de piezas postales y/o piezas de paquetería.
 3. Una facturación anual mínima de \$ 500.000.000.-
 4. Un Patrimonio Neto superior a los \$ 50.000.000.-

5. Cobertura Nacional para asegurar la correcta distribución: dada la necesidad de la prestación, solo se aceptaran propuestas de oferentes que cuenten con estructura propia a nivel país, no admitiéndose convenios de redespacho. Los oferentes deberán tener en cuenta las características específicas del servicio, las consecuencias derivadas de las condiciones locales y toda otra circunstancia que incida directa o indirectamente en la cotización del servicio, toda vez que el organismo no reconocerá gasto alguno que no haya sido contemplado al momento de determinar el precio de la oferta.

6. Para la realización de los servicios, el oferente deberá acreditar la titularidad y/o documentación que acredite el uso de una flota automotor de no menos de TRESCIENTOS (300) vehículos apropiados para el servicio de distribución, en los Establecimientos Educativos, cuya antigüedad no supere los 15 (Quince) años a la fecha de apertura del presente llamado, los que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. Dicha acreditación deberá efectuarse adjuntando a la oferta fotocopias de los títulos de propiedad de los vehículos a nombre del oferente y/o documentación que acredite la vinculación para la prestación del servicio.

Asimismo, el oferente deberá contar con unidades de transporte pesado (tipo chasis o balancín) para realizar el abastecimiento troncal a todas sus sucursales. Las mismas deberán contar con un seguimiento satelital, por la compañía de seguro de primer nivel que el eventual prestador tenga contratada.

En caso de resultar adjudicataria la contratista se obliga a mantener los mismos tipos de vehículos afectados al servicio y en las mismas condiciones exigidas al momento de la presentación de la oferta.

7. Cantidad de personal estable:

- El Oferente especificará la cantidad de personal en relación de dependencia con que cuenta actualmente, discriminando por especialidad, detallando el correspondiente a tareas administrativas y tareas específicas de distribución, incluyendo personal jerárquico.
- Cantidad mínima de personal a acreditar: MIL (1000) empleados en relación de dependencia.
- El oferente deberá presentar las Declaraciones Juradas (Formulario AFIP 931) de los últimos seis (6) meses con sus respectivos constancias de pagos.

El personal empleado por el adjudicatario para la prestación del servicio contratado no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con el

Organismo contratante, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por leyes laborales y previsionales sin excepción, como así también todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio.

8. Infraestructura edilicia mínima de UNA (1) Planta de Logística hasta un radio de 50 km de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (características detalladas en el Artículo N° 4), para el almacenamiento, tareas de pre-enlace y preparación de los despachos; CUARENTA (40) Sucursales para la distribución en todo el País, de las cuales como mínimo deberá contar con UNA (1) Sucursal por Provincia, todas ellas habilitadas a nombre del oferente. Las Plantas y sucursales puestas a disposición del Programa Conectar Igualdad, deberán contar con los sistemas informáticos interconectados entre sí, a fin de garantizar la trazabilidad del material, desde su recepción, almacenamiento y control de stock, hasta la entrega final y posterior rendición.

IMPORTANTE:

Sin perjuicio de presentar la totalidad de la información requerida en el presente Pliego, el Oferente por el sólo hecho de presentar su oferta, contrae la obligación de presentar toda otra documentación y/o información que oportunamente le sea solicitada en el plazo que a tal efecto se le fije.

ARTÍCULO 6º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presentación de las ofertas sólo podrá efectuarse hasta la fecha y hora fijadas por ANSES para dicho acto, sin excepción alguna. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarlas, conforme el artículo 7º del Pliego Único de Bases y Condiciones.

Al momento de la presentación de la oferta ANSES emitirá un comprobante de recepción, el que sólo dará fe de la presentación de un sobre o paquete, pero no de su contenido.

La presentación de la oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección al que se presente, **según Art. 64 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.**

Asimismo y conforme a lo expuesto, **se informa que se deberán extraer del Pliego, los Anexos y Formularios que lo integran, en cuyo pie figura "Para desagregar y presentar junto con la oferta" para su cumplimentación y posterior agregación en la propuesta.**

En este sentido, se destaca que la conservación del Pliego será de gran utilidad hasta la finalización del vínculo contractual y contribuirá a evitar el sobredimensionamiento innecesario de los expedientes.

ARTÍCULO 7º: APERTURA DE LAS OFERTAS

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

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto se realizará en el mismo lugar y a la misma hora el día hábil siguiente. ANSES se reserva el derecho de postergar el acto de apertura, difundiendo, publicando y comunicando por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. También se comunicarán a todos los que hubieran retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo de antelación.

En la apertura, se labrará un Acta en la que constará todo lo actuado, detallándose las ofertas. El Acta mencionada será leída y suscripta por los funcionarios actuantes y los asistentes que deseen hacerlo.

ARTÍCULO 8º: CRITERIO DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la oferta, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego.

Serán causales de desestimación de oferta **no subsanables** las dispuestas en el Art. 84 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12.

Asimismo, serán **causales de inelegibilidad** de la oferta las dispuestas en el Art. 86 del mencionado Reglamento.

El criterio de evaluación es técnico-económico. Se evaluarán las ofertas de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones. De aquellas que cumplan con todos los recaudos exigidos, se adjudicará el renglón a la oferta más conveniente en términos económicos, teniendo en cuenta el precio unitario del servicio ofertado. Si la oferta con el precio unitario más conveniente no hubiere cotizado por el total del renglón en cuestión, se procederá a adjudicar el remanente a aquella que – habiendo cumplido con todos los requisitos previstos – haya cotizado el menor precio unitario y así sucesivamente.

En caso de producirse un empate de ofertas, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 90 del Reglamento aprobado por Decreto 893/12

El Dictamen de Evaluación se emitirá al concluir el análisis de las ofertas y dentro del plazo de validez de las mismas.

La notificación se efectuará por correo electrónico, conforme el art. 56, excepto el inciso h) del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

La sanción aplicada en el ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01 será considerada como un antecedente negativo en la evaluación de la oferta presentada en el llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de datos del Organismo.

Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los CINCO (5) días de su comunicación. Quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro del mismo plazo, pero desde su difusión en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones, ambos casos previa integración de la garantía regulada en el Art. 100, inciso d) del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 9º: ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. La notificación se efectuará por cualquiera de los medios enumerados en el art. 56 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, excepto el inciso h.

Perfeccionado el contrato en los términos del art. 96 del mencionado Reglamento, el Adjudicatario deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 100, inciso b), 101 y 102 del mismo.

ANSES se reserva el derecho de adjudicar o no algún renglón por considerarlo inconveniente y de dejar sin efecto la presente Licitación, en un todo de conformidad con el art. 12 del Decreto 1023/01.

En ningún caso, ya sea por la desestimación de la oferta, por quedar sin efecto o anularse el acto licitatorio, el oferente tendrá derecho a reclamo alguno por cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado.

ARTÍCULO 10: INICIO DEL SERVICIO

Perfeccionado el contrato y dentro de los DOS (2) días, la firma adjudicada deberá comunicarse con la Dirección Servicios y Suministros al teléfono 4015-1445, en el horario de 9 a 17 hs, a los efectos de coordinar el inicio de la prestación.

ARTÍCULO 11: RECEPCIÓN PROVISIONAL

La recepción del servicio tendrá carácter provisional.

En todos los casos se exigirá la prestación de los servicios en un todo de acuerdo a la oferta adjudicada.

El/los funcionarios designado/s por ANSES firmará/n la/s factura/s del proveedor con el detalle de los servicios prestados discriminados por renglón de orden de compra vigente, lo que constituirá la Recepción Provisional del servicio.

ARTÍCULO 12: RECEPCIÓN DEFINITIVA

Recibida por la Comisión de Recepción Definitiva la Recepción Provisional del Servicio, debidamente conformado por el área usuaria, tomará la intervención que le compete, emitiendo –de corresponder- el Acta de Recepción Definitiva dentro del plazo de CUATRO (4) días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 13: FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La facturación se realizará en moneda nacional y la misma se remitirá

mensualmente al área usuaria para su conformidad. Conformados los servicios en el plazo de SIETE (7) días hábiles administrativos se procederá a realizar la Recepción Provisional. Una vez intervenida por la Comisión de Recepción Definitiva; la factura será enviada junto al Acta de Recepción Definitiva a la Dirección Contabilidad de ANSES – Coordinación Cuentas a Pagar -, -sita en Moreno 1473 1° piso -, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00 horas.

En cada factura constará:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra o Contrato a que corresponda.
- b) Número de expediente.
- c) Número y fecha de los remitos si correspondieran.
- d) Número y especificación del renglón.
- e) Importe total bruto de la factura.
- f) Monto y tipo de los descuentos si correspondieran.
- g) Importe neto de la factura.
- h) Número de beneficiario del Sistema Integrado de Información Financiera – SIDIF (de no poseerlo deberá solicitarlo una vez notificada la adjudicación).
- i) Todo otro dato de interés que pueda facilitar su tramitación (factura parcial, total, lugar donde se entregó la mercadería, etc.).

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

Para el caso de Adjudicatarios que ante el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) revistan el carácter de "Responsable Inscripto", deberán presentar factura del Tipo "B", cumpliendo con los requisitos de facturación establecidos por la Resolución General DGI N° 3419, sus complementarias y modificatorias, a presentar en original.

Para el resto de los adjudicatarios, facturas del Tipo "C", cumpliendo con los requisitos de facturación establecidos por la Resolución General DGI N° 3419, sus complementarias y modificatorias, a presentar en original.

El adjudicatario deberá presentar juntamente con su primera factura la documentación que acredite la situación que reviste frente a:

- ✓ Impuesto al Valor Agregado – Resolución General DGI 3125/90 y sus modificatorias.
- ✓ Impuesto a las Ganancias.
- ✓ Ingresos Brutos.

En virtud de encontrarse ANSES incorporada al régimen de retención del Impuesto al Valor Agregado por Resolución General AFIP N° 18/97, sus complementarias y modificatorias, y de retención del Impuesto a las Ganancias RG DGI 2784, sus complementarias y modificatorias; en todos los casos y adjunto con la primer factura el adjudicatario deberá presentar, en caso de corresponder, copia de la documentación emitida por la AFIP, que respalde las posibles exenciones vigentes, a fin de proceder a realizar o no la retención establecida por las normas citadas.

Si se modificara la condición del Adjudicatario ante la AFIP, deberá hacer conocer a esta Administración tal circunstancia acompañando la documentación que así lo acredite.

Todos los proveedores y prestadores de servicios de esta Administración cobrarán sus acreencias mediante transferencia electrónica en sus cuentas bancarias, debiendo

para ello cumplimentar el Formulario PF 1.25 "Autorización de Acreditación de Pagos de ANSES en Cuenta Bancaria". El mismo puede ser bajado de la página web de ANSES en la dirección <http://www.anses.gob.ar/general/proveedores-308>.

Una vez presentado el citado Formulario, el proveedor solo deberá cumplimentarlo nuevamente para sucesivos pagos en caso de querer modificar la CBU informada previamente o en caso de querer direccionar nuevos pagos por otros servicios a una cuenta distinta de la anterior. En este último caso en el que el proveedor tenga necesidad de conservar vigentes ambas cuentas, deberá adjuntar al Formulario citado una nota indicando los motivos y operaciones que lo justifiquen.

En caso de que usted sea adjudicatario de una contratación, deberá presentarlo al momento de suscribir la Orden de Compra. Para el resto de los proveedores, la presentación de dicho Formulario deberá efectivizarse en forma previa al pago correspondiente, al momento de la presentación de la factura respectiva.

El proveedor beneficiario deberá presentar certificación bancaria original de la cuenta bancaria denunciada, conteniendo:

- 1) Titularidad: Nombre del Beneficiario (titularidad del emisor de las facturas)
- 2) Número de Cuenta
- 3) Tipo de cuenta: Caja de Ahorros / Cuenta Corriente
- 4) Número de CBU
- 5) Numero de CUIT
- 6) Firma de autoridad responsable de la Entidad Bancaria, en donde se encuentre radicada la cuenta.

En virtud de los términos de la **RESOLUCION GENERAL AFIP Nº 2853/10**, sus modificatorias y complementarias se informa que **TODAS LAS FACTURAS EMITIDAS A ESTA ADMINISTRACION NACIONAL con fecha de emisión a partir del 01/11/10 DEBERAN SER FACTURAS ELECTRONICAS**, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello.

Las FACTURAS ELECTRONICAS se identifican con la sigla CAE al pie de la misma.

Las excepciones o exclusiones particulares deberán ser verificadas por el proveedor.

Se detallan algunos casos:

- ✓ Obligado a emitir por controlador fiscal.
- ✓ Por actividad del proveedor
- ✓ Categorización del proveedor como sujeto IVA EXENTO,
- ✓ El proveedor esté alcanzado por la Res. 2926/10 y pueda emitir factura electrónica anticipada (CAEA).

Dicha situación deberá ser informada mediante nota adjunta a la factura con el detalle de la normativa que lo exime de presentar la factura electrónica.

Asimismo se informa que se habilitará una casilla de mail para la recepción de dichas facturas.

El proveedor en el asunto del mail deberá completar: " CUIT N°..... y factura N°"
Se aclara que el envío a la casilla de mail no lo exime de su presentación en soporte papel.

A partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, se inicia el plazo de **QUINCE (15) días hábiles** para que la Administración proceda al pago, el que se efectuará en pesos (\$).

Toda copia de documentación adjunta a la facturación presentada deberá estar autenticada por el proveedor "ES COPIA FIEL" firma, aclaración y cargo.

ARTÍCULO 14: SEGUROS

Con una antelación de CINCO (5) días al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del Contrato, de corresponder conforme el servicio licitado, deberá presentarse en la Dirección de Contrataciones, las pólizas por la cobertura que más abajo se detallan.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad de la Gerencia de Contrataciones sobre los seguros exigidos.

El incumplimiento por el adjudicatario de alguno de los requisitos exigidos en el presente apartado, otorgará a ANSES la facultad para rescindir unilateralmente el contrato con la sola notificación fehaciente de su voluntad. El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir del momento en que la notificación haya sido recibida por el adjudicatario, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por éste último.

SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO o ACCIDENTES PERSONALES Y VIDA OBLIGATORIO:

Respecto a trabajadores en relación de dependencia:

1. Póliza de Accidente de Trabajo, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones;
2. Póliza de Seguro de Vida Obligatorio, conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74.

Respecto a trabajadores autónomos:

1. **Póliza de Seguro de Accidentes Personales**, conforme lo dispuesto por la normativa correspondiente.

Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora para ser entregada a ANSES, donde conste:

- a- Asegurado
- b- Número de Póliza,
- c- Vigencia,
- d- Listado del Personal cubierto,
- e- Riesgo Cubierto
- f- Existencia o no de deuda.

Toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado, deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia de Contrataciones dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida, integrando un nuevo Certificado de Cobertura.

Seguro de Responsabilidad Civil:

El adjudicatario contratará un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por daño patrimonial y/o moral que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por si o por el personal a su cargo.

Asimismo deberá contemplar la responsabilidad civil por mala praxis.

A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora, como constancia de que la póliza se encuentra en trámite.

En un plazo de 30 días corridos deberá presentar en la Dirección de Contrataciones la Póliza Original acompañada por el comprobante de pago respectivo.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

- a) La Póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato;
- b) Ubicación del riesgo: lugar/es de la prestación
- c) Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar
- d) No se admitirá autoseguro;
- e) ANSES figurará como ASEGURADO;
- f) No se admitirán endosos sobre pólizas existentes;
- g) La Compañía de Seguros deberá ser de reconocida trayectoria en el mercado, siendo potestad de ANSES la aceptación de la misma;

Seguro por Robo/Hurto de los Bienes Objeto de la Contratación del Servicio:

El adjudicatario deberá contratar un seguro por robo y/o hurto de los bienes objeto de este servicio de logística, en el que se deberá consignar a ANSES como beneficiario.

ADVERTENCIA: La Dirección de Contabilidad no liberará ningún pago, sin haberse dado cumplimiento a los requisitos establecidos para el seguro citado.

ARTÍCULO 15º: RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir los bienes de esta Administración Nacional, el personal de la misma y sus bienes y/o terceros y sus bienes.

Asimismo será responsable por la desaparición, robo, hurto y daños intencionales y/o accidentales a objetos de la Administración Nacional, su personal y/o los bienes a distribuir, como así también los hechos que dañen el edificio y/o instalaciones del Organismo que sean utilizados para el cumplimiento de los servicios ofertados.

Este Organismo no admitirá interrupción del servicio por vacaciones u otras causas,

debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.

La empresa asume la responsabilidad de su personal y se obliga a reparar y/o reponer todo elemento de propiedad de esta Administración Nacional que resultare dañado o destruido por acción u omisión del personal actuante, durante su permanencia en ésta.

De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el personal del Adjudicatario, será obligación de éste procurar una solución en un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas, a partir del momento en que este Organismo labre un acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del contrato.

ANSES no será parte responsable por imposiciones de servicios telepostales o de cualquier otro tipo que no estén expresamente incluidos en la Boleta Única de Imposición (B.U.I.) para los servicios del Renglón I.

GARANTÍA DE INTEGRIDAD. El Adjudicatario garantizará que en la oferta presentada se incluyen, hasta el momento de la recepción, todos los suministros y servicios necesarios para la prestación del servicio descrito, aunque no estuvieran expresamente mencionados en el pliego de condiciones u otros documentos. Todos los suministros y servicios correspondientes al servicio de distribución telepostal estarán a cargo del Adjudicatario, quien los proveerá en perfectas condiciones de uso.

ARTÍCULO 16: PENALIDADES

CLASES DE PENALIDADES

Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, por las siguientes causales:

a) PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
2. En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por el organismo contratante antes del perfeccionamiento del contrato.

b) PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

1. Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3. Por ceder el contrato sin autorización del organismo contratante.

c) MULTA POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES:

1. Se aplicará una multa del 0,5 % del valor de lo satisfecho fuera de término por cada DIEZ (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de CINCO (5) días hábiles.

2. Para el lote 1 cuando el incumplimiento consista en la inobservancia de la obligación de entrega personalizada, se aplicará una multa del 10% del precio total que por entrega corresponde a la escuela en que se cometió la falta.

3. Deber de información – Presentación de informe requeridos por el Programa: en caso de negativa injustificada de este deber, silencio, o respuestas evasivas podrá ser pasible de la aplicación de una multa equivalente al 0,01% del valor del contrato por cada día de demora en la presentación de la información solicitada

d) RESCISIÓN POR SU CULPA

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

En los casos en que exista la posibilidad de adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de mérito, los daños y perjuicios, en principio, serán equivalentes a la diferencia de monto que deba abonarse al oferente que resulte adjudicatario en segundo término.

LÍMITE A LA APLICACIÓN DE MULTAS

En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

COMPETENCIA

Las penalidades que deberán ser resueltas en el acto administrativo que concluya el procedimiento de selección. La autoridad competente se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al oferente que fuera pasible de penalidad.

AFECTACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) Cuando se penalice con la pérdida de una garantía o la aplicación de una multa, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta del organismo contratante dentro de los DIEZ (10)

días de notificados de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

b) Cuando el oferente, adjudicatario o cocontratante intimado conforme el inciso anterior no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos del organismo contratante.

c) En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía. Si fracasada la gestión administrativa fuera necesario promover acción judicial para obtener el cobro de lo debido, la autoridad con jerarquía no inferior a Subsecretario o funcionario de nivel equivalente, podrá decidir no iniciar dicha acción si lo estima inconveniente por resultar antieconómico. El recupero de las sumas inferiores al importe que represente CINCO MODULOS (5 M), puede considerarse como pauta de antieconomicidad.

RESARCIMIENTO INTEGRAL

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

INCUMPLIMIENTOS CALIFICADOS COMO FALTA GRAVE

La acumulación de DIEZ (10) incumplimientos en un trimestre es considerada falta grave.

Si durante la ejecución del Contrato se verificara que se calificaron TRES (3) faltas graves en un año, aunque no hayan sido comunicadas en forma fehaciente, el Comprador, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del Adjudicatario, podrá:

- Calificar al Adjudicatario como no elegible para futuras contrataciones del Programa Conectar Igualdad y/o;
- Rescindir, unilateralmente y con justa causa, el contrato.

ARTÍCULO 17: RESCISIÓN

Rige lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el Decreto 893/12, en sus artículos 121 y 122.

ARTÍCULO 18: DAÑOS Y PERJUICIOS

El adjudicatario y/o cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a ANSES el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en los capítulos V y VI del Título III, respectivamente, del Reglamento aprobado por Decreto 893/12.

ARTÍCULO 19: JURISDICCIÓN

A todos los efectos legales emergentes de la presente Contratación serán competentes los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 1º. Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del Servicio de RETIRO, ALMACENAMIENTO, LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN de los distintos elementos que entrega el PROGRAMA CONECTAR IGUALDAD, en Escuelas, Institutos de Formación Docente y Escuelas Especiales, por el plazo de DOCE (12) meses o hasta agotar las cantidades establecidas en cada renglón, lo que ocurra primero, con opción a prórroga a favor de ANSES por un período de DOCE (12) meses o hasta agotar el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las cantidades previstas para cada renglón, lo que ocurra primero; en un todo de acuerdo con lo requerido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Anexos que forman parte integrante del mismo.

Artículo 2º. Generales

En todas las entregas en los Establecimientos Educativos de equipamiento informático y/o de telecomunicaciones el Prestador del Servicio de Logística deberá completar el "Acta de Transferencia de Bienes" de todos los bienes entregados / retirados, y obtener la firma por parte de la Autoridad Escolar.

Para el caso de las entregas en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística, deberá completar el "Comprobante de Servicio" y obtener la firma de quién realizó el retiro.

Se deberá remitir cada SIETE (7) días corridos al Programa Conectar Igualdad, tanto las Actas de Transferencias como los Comprobantes de Servicio, en formato papel y en formato digital, que se utilizarán como constancia del servicio realizado.

Artículo 3º. Condiciones del Oferente

El Oferente deberá presentar a ANSES:

a) Folletos y toda documentación complementaria y aclaratoria, a efectos de brindar mayor claridad respecto del bien o servicio ofertado.

b) Capacidad Operativa y financiera:

Los Oferentes deberán acreditar:

- (i) una antigüedad mínima de CINCO (5) años en la actividad.
- (ii) una capacidad operativa anual de distribución mínima de CINCUENTA MILLONES (50.000.000) de piezas postales y/o piezas de paquetería.
- (iii) una facturación anual mínima de \$ 500.000.000.-
- (iv) un Patrimonio Neto superior a los \$ 50.000.000.-

- (v) Cobertura Nacional para asegurar la correcta distribución: dada la necesidad de la prestación, solo se aceptaran propuestas de oferentes que cuenten con estructura propia a nivel país, no admitiéndose convenios de redespacho. Los oferentes deberán tener en cuenta las características específicas del servicio, las consecuencias derivadas de las condiciones locales y toda otra circunstancia que incida directa o indirectamente en la cotización del servicio, toda vez que el organismo no reconocerá gasto alguno que no haya sido contemplado al momento de determinar el precio de la oferta.
- (vi) Para la realización de los servicios, el oferente deberá acreditar la titularidad y/o documentación que acredite el uso de una flota automotor de no menos de TRESCIENTOS (300) vehículos apropiados para el servicio de distribución, en los Establecimientos Educativos, cuya antigüedad no supere los 15 (Quince) años a la fecha de apertura del presente llamado, los que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. Dicha acreditación deberá efectuarse adjuntando a la oferta fotocopias de los títulos de propiedad de los vehículos a nombre del oferente y/o documentación que acredite la vinculación para la prestación del servicio.

Asimismo, el oferente deberá contar con unidades de transporte pesado (tipo chasis o balancín) para realizar el abastecimiento troncal a todas sus sucursales. Las mismas deberán contar con seguimiento satelital, brindado por la compañía de seguro que sea contratada a tales efectos.

En caso de resultar adjudicataria la contratista se obliga a mantener los mismos tipos de vehículos afectados al servicio y en las mismas condiciones exigidas al momento de la presentación de la oferta.

c) Cantidad de personal estable:

- (i) El Oferente especificará la cantidad de personal en relación de dependencia con que cuenta actualmente, discriminando por especialidad, detallando el correspondiente a tareas administrativas y tareas específicas de distribución, incluyendo personal jerárquico.
- (ii) Cantidad mínima de personal a acreditar: MIL (1000) empleados en relación de dependencia.
- (iii) El oferente deberá presentar las Declaraciones Juradas (Formulario AFIP 931) de los últimos seis (6) meses con sus respectivos constancias de pagos.
- (iv) El personal empleado por el adjudicatario para la prestación del servicio contratado no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con el Organismo contratante, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por leyes laborales y previsionales sin excepción, como así también todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio.

- d) **Infraestructura edilicia mínima:** UNA (1) Planta de Logística hasta un radio de 50 km de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (características detalladas en el Artículo N° 4), para el almacenamiento, tareas de pre-enlace y preparación de los despachos; CUARENTA (40) Sucursales para la distribución en todo el País, de las cuales como mínimo deberá contar con UNA (1) Sucursal por Provincia, todas ellas habilitadas a nombre del oferente. Las Plantas y sucursales puestas a disposición del Programa Conectar Igualdad, deberán contar con los sistemas informáticos interconectados entre sí, a fin de garantizar la trazabilidad del material, desde su recepción, almacenamiento y control de stock, hasta la entrega final y posterior rendición.

Artículo 4º. Recursos a proveer

Esta contratación comprenderá la provisión de los elementos y servicios asociados que se detallan a continuación. El Prestador del Servicio de Logística deberá:

Contar como mínimo con UN (1) depósito de Logística con las siguientes características:

CONCEPTO	DETALLE
Ubicación	Dentro de un radio de 50 km del cero vial
Líneas de pre-enlace Netbooks	Desde 4 hasta 10 líneas - 2 hileras por mesa - Medidas: 0.80m de ancho x 5m de largo x 0.95 altura aproximadamente - Espacio entre líneas: no menor a 2 metros
Operarios para procedimiento de pre-enlace	Mínimo de 10 operarios por cada línea para el movimiento de pallets, manipuleo de Netbooks para alimentar las líneas de pre-enlace , consolidación definitiva y etiquetado de las cajas.
Elementos de trabajo	400 Pendrive con reposición
	10 escritorios - Medida: 1.5m x 0.70 m aproximadamente
	10 sillas giratorias
	1 mesa - Medida: 5m x 0.80m x 0.95m
	2 líneas telefónicas
	Acceso a internet: mínimo de banda 10 MB
	Impresora laser con insumos: Tonner y papel A4 70grs hasta 10 resmas mensuales
Servicios	Baño, zona refrigerio, uso de heladera, microondas y vajilla.

Mantener un stock mínimo de 5.000 cajas de Netbooks, según diseño y especificaciones técnicas definidas en el ANEXO I, a los efectos de reemplazar cajas en mal estado antes de su entrega.

Contar con una plataforma digital, y con el personal idóneo, que permita al Programa Conectar Igualdad estar informado en tiempo real del estado de los bienes, tanto sean los ingresos, como los egresos, como así también los almacenados en los diferentes espacios de guarda del depósito de logística. Teniendo en cuenta la discriminación por tipo de equipo, por proveedor y las diferentes instancias que se acuerden.

Contar con vehículos destinados a la entrega en cada establecimiento educativo que deberán estar visiblemente identificados (ploteados, con banderas, etc.) con los logos del Programa Conectar Igualdad, como así también el puesto de entrega en el interior del Establecimiento Educativo.

Artículo 5º. Procedimientos e Inspecciones

El Programa Conectar Igualdad se reserva el derecho de realizar inspecciones de todos los servicios contratados, en todos los lugares en que se desarrollen tareas, incluida la plataforma digital y el sistema de información utilizado para cumplir con lo requerido en la presente contratación.

El/los representantes del Programa Conectar Igualdad podrán indicar de manera fehaciente al Prestador del Servicio de Logística, cambios en los procedimientos, con la finalidad de mejorar la eficiencia del pre-enlace y/o la preservación de los bienes de su propiedad, depositados bajo su custodia.

El Prestador del Servicio de Logística deberá arbitrar los medios necesarios para, cuando el Programa Conectar Igualdad lo considere pertinente, realizar conjuntamente un control de stocks de los bienes que se encuentran en los depósitos.

Artículo 6º. Recepción del equipamiento en sus depósitos

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá en su depósito todo el equipamiento por parte los Proveedores del P Programa Conectar Igualdad.
2. Certificará el equipamiento recibido, tanto la cantidad y sus componentes asociados, como así también el estado de inviolabilidad de los envases, informando al Programa Conectar Igualdad si algunos fueron violados o adulterados y/o si hubo algún faltante de componentes.
3. Registrará e informará, en el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique (detallando todos los números de serie CONIG), todo el equipamiento informático recibido.

Artículo 7º. Proceso de Pre-Enlace

El proceso consiste en instalar en cada Netbook un certificado de seguridad provisto por el Programa Conectar Igualdad, a través de un pendrive o red LAN, para lo cual el Prestador del Servicio de Logística deberá prever la instalación de líneas de producción ad-hoc suficientes para cumplir el objetivo impuesto.

Cada lote de netbooks corresponde a un establecimiento educativo, el cual cuenta con un servidor escolar asociado. Las netbooks de ese lote son pre-enlazadas al servidor correspondiente al lote.

El Programa Conectar Igualdad proveerá un supervisor técnico y el personal idóneo para la generación de los certificados digitales.

Artículo 8º. Plazos de cumplimiento del Servicio de Entrega

El Prestador del Servicio de Logística deberá cumplir con los siguientes plazos máximos de entrega:

- AMBA (Área Metropolitana de Buenos Aires): CIENTO VEINTE (120) horas.
- Capitales de provincia y en las áreas metropolitanas de Mar del Plata, Rosario, Bahía Blanca y Bariloche: CIENTO CUARENTA Y CUATRO (144) horas.
- Fuera de estas áreas: CIENTO SESENTA Y OCHO (168) horas.

En todos los casos el plazo estipulado corre a partir de la recepción de los archivos enviados a través del Aplicativo CONIG INTRA del Programa Conectar Igualdad y/o del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.

Artículo 9º. Rendición de los servicios prestados

Los listados con las firmas de los alumnos y/o autoridad escolar junto a las "Actas de Transferencias de Bienes" y "Comprobantes de Servicio", en formato papel y digital serán remitidos al Programa Conectar Igualdad una vez procesados. En el ANEXO III se especifican las características técnicas que deben cumplir el "Acta de Transferencia de Bienes", el listado con las firmas de alumnos y cualquier otro "Comprobante de Servicio" en formato digital.

El Prestador del Servicio de Logística deberá mantener en guarda durante DIECIOCHO (18) meses copia de todas las actas/comprobantes rendidos. Dichos documentos conforman la totalidad de información que ampara el servicio. De igual manera, los comprobantes de entrega de componentes faltantes y los que correspondiesen a la segunda visita.

Para cerrar la rendición, el Prestador del Servicio de Logística ingresará toda la información, en forma diaria en el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.

Artículo 10º. Descripción de los Servicios

10.1 Renglón N° 1: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Preenlace y Distribución de Netbooks Educativas

Descripción

A modo de referencia, la cantidad a entregar en los Establecimientos Educativos se estima un ritmo estimado de 14.000 Netbooks diarias entre los meses de marzo y junio, y de 8.000 para los siguientes meses de julio a noviembre. El Programa Conectar Igualdad brinda esta información a modo referencial y no aceptará, adjudicado el presente servicio,

argumentación alguna que implique un incremento de los costos cotizados por variaciones que pudiera sufrir las cantidades respecto del aquí indicado.

Estos servicios serán requeridos durante los periodos comprendidos entre los meses marzo-noviembre de cada año, en tanto que el almacenamiento de los equipos será por el período anual completo.

Para la distribución de las Netbooks, el Programa Conectar Igualdad proveerá la información pertinente para generar los despachos a través de 2 elementos básicos:

- a. Alta de Establecimiento Educativo: el Programa Conectar Igualdad pondrá a disposición en el Aplicativo CONIG INTRA, en el módulo "Proveedor del Servicio de Logística", la lista de escuelas con la matrícula cargada (llamadas "escuelas cerradas"), pudiendo ser estos cierres parciales o totales, dicha aplicación estará publicada en el portal del Programa Conectar Igualdad, al cual tendrán acceso con clave corporativa.
- b. Información de soporte: el Prestador del Servicio de Logística recibirá del Programa Conectar Igualdad un archivo que contendrá los siguientes datos

CONCEPTO	DATOS							
Establecimiento educativo:	CUE	Nombre	Calle	Número	Departamento	Localidad	Código postal	Provincia
Directora	CUIL	Nombre y Apellido						
Destinatario: Alumno/docente	CUIL	Nombre y Apellido	División en caso de alumno y "docente" si CUIL es de la directora			Carácter de la entrega: "Comodato Firmado " o "Comodato en Proceso"		

El Prestador del Servicio de Logística imprimirá con los datos provistos en el archivo, los Listado de alumnos/docentes, con el formato que crea conveniente y el "Acta de Transferencia de Bienes" respectiva.

Sobre ese mismo listado el Proveedor hará firmar a cada uno de las/los alumnas/os y docentes como constancia de recepción.

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega en los Establecimientos Escolares de las Netbooks Educativas a través del Aplicativo CONIG INTRA del Programa Conectar Igualdad.
2. Respetará el Procedimiento FIFO (primer producto ingresado, primero salido)
3. Deberá prever la disposición de Netbooks Educativas en cada punta de línea. Asistirá en la tarea de pre-enlace de las Netbooks siendo responsable de las tareas de movimiento de pallets, manipuleo de cajas para alimentar las líneas de pre-enlace.
 - a. Si durante el proceso de pre-enlace se detectaran equipos con fallas tipo DOA (Fallas que impiden el buen funcionamiento y utilización del equipo), se

los apartará de la línea de armado y serán almacenados por el Prestador del Servicio de Logística en un espacio físico diferente al stock en estado disponible, agrupados por proveedor, dentro del depósito de manera transitoria. Personal del Programa analizará su desperfecto y de continuar la imposibilidad de uso del equipo, se lo dejará en el espacio asignado originalmente, en tanto que, si se llegara a resolver, se procederá a devolver el mismo a la línea de producción. Aquellos equipos que mantengan la falla, aguardarán a ser retirados por los distintos proveedores del Programa para su reparación.

- b. El equipamiento que sea considerado con esta modalidad, será informado por parte del Prestador del Servicio de Logística mediante los archivos diarios enviados al Programa Conectar Igualdad. El Programa se encargará de gestionar el retiro de los equipos dañados y su reparación por parte de los proveedores correspondientes. Comunicando este proceso a los intervinientes (Prestador del Servicio de Logística– Proveedor de Netbooks), quienes coordinarán el retiro/entrega de los mismos. Transcurrido el tiempo de reparación, se procederá a realizar la Orden de Ingreso, detallando número de serie de cada equipo, informando tanto al Prestador del Servicio de Logística, como al proveedor que están en condiciones de devolver el equipamiento reparado. El operador de logística le asignará un turno, al ingreso de dicho equipamiento se deberá revisar la cantidad, como así también que los números de serie CONIG se correspondan con los informados en la Orden de Ingreso. Si dentro del ingreso se detectaron faltantes (antenas, cargadores, etc.) el Prestador del Servicio de Logística podrá recibir el lote, pero deberá de notificar al Programa y al proveedor de dichos faltantes. Una vez recibido, antes de asignar estos equipos en estado disponible, personal del Programa procederá a realizar un control de las reparaciones efectuadas.
4. Una vez preenzada, consolidará en las cajas el siguiente material:
 - a. Netbook
 - b. Carta de la Presidencia de la Nación
 5. Luego cerrará la caja utilizando una cinta de seguridad tipo VOID o similar. Imprimirá una etiqueta con la asociación los datos de los alumnos / docentes destinatarios al número de serie CONIG. La etiqueta contendrá los siguientes datos:
 - a. Código Único Escolar (CUE)
 - b. Domicilio del Establecimiento Educativo
 - c. CUIL, Nombre y Apellido del Alumno/a o Docente

Esta información será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.

6. Contactará fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular:
 - a. Fecha de entrega;
 - b. Lugar donde se instalará él/los puestos del Prestador del Servicio de Logística para entregar de manera personalizada las Netbooks correspondientes;
 - c. Horario de inicio del proceso de entrega;
 - d. Necesidad de mobiliario de apoyo (mesas, sillas, etc.).
7. Accederá al Establecimiento Educativo en la fecha y hora pactada con sus autoridades escolares, con los equipos a entregar y el personal del Prestador del Servicio de Logística responsable de tal tarea.
8. Bajo la supervisión de las autoridades del Establecimiento Educativo, procederá a la entrega de manera personalizada.
9. Los alumnos/docentes (con su DNI) accederán a los puestos de entrega del Prestador del Servicio de Logística, donde se procederá a:
 - a. Verificar la inclusión del alumno en el Listado de alumnos/docentes y que figure con la marca de "Comodato Firmado", caso contrario la Netbook correspondiente le será entregada a las autoridades del establecimiento bajo firma y aclaración.
 - b. Para los casos de destinatario con marca de "Comodato en Proceso", se le hará firmar a la Autoridad Escolar, sobre el mismo listado a modo de constancia de recepción.
 - c. Para los casos de destinatarios con marca de "Comodato Firmado" y DNI en mano, se le hará firmar a cada alumno sobre el mismo Listado de alumnos/docentes a modo de constancia de recepción.
- d. En caso que el alumno/a no tenga DNI, deberá firmar – además del alumno/a - el directivo o autoridad del Establecimiento Educativo como condición de entrega.
- e. Paso seguido se le entregará una caja con la Netbook, que deberá ser abierta en presencia del Prestador del Servicio de Logística, para verificar el contenido (Netbook + componentes asociados) y el encendido de la computadora.
 - i. En caso de detectarse el faltante de algún componente, se dejará constancia en el "Acta de Transferencia de Bienes" y el Prestador del Servicio de Logística deberá enviar el/los componentes faltantes en un plazo no mayor a 7 días corridos. Tanto el costo del/los componentes faltantes, como el servicio de entrega del/los mismos al Establecimiento Educativo, estará a cargo del Prestador del Servicio de Logística. Al momento de la rendición, deberá adjuntarse al "Acta de Transferencia de Bienes" el comprobante de servicios que acredite la entrega

complementaria. Sin esa rendición el Programa no podrá certificar el servicio a ese establecimiento.

- ii. En caso de que la Netbook se encuentre dañada, la Autoridad Escolar devolverá el equipo al Prestador del Servicio de Logística, dejará constancia en el campo de observaciones del "Acta de Transferencia de Bienes" de la novedad citando los números de serie CONIG en cuestión. El Prestador de Servicio de Logística deberá traer dicho equipo a su depósito y en el término de 7 días corridos deberá enviar una Netbook nuevamente. El equipo dañado deberá ser reparado a costo del Prestador de Servicio de Logística. Dicha reparación deberá ser a satisfacción del Programa. El costo del envío de la Netbook por reemplazo de la dañada estará a cargo del Prestador de Servicio de Logística.
- f. El Prestador del Servicio de Logística deberá obtener la firma de la autoridad escolar en el "Acta de Transferencia de Bienes" debidamente conformada, dejando asentada toda novedad existente y especificando la cantidad efectiva de equipamiento recibido.
- g. En caso de que la/el alumna/o que tiene asignada la Netbook no asista más al establecimiento, la Autoridad Escolar deberá recibir el equipamiento para reasignarlo a otro alumna/o. Dicho evento, debe ser informado en el campo "Observaciones" previsto en el "Acta de Transferencia de Bienes".
- h. Finalizado el horario de entrega, se pactará con las autoridades del establecimiento una segunda visita para concretar aquellas entregas que quedaran pendientes (por ejemplo, por ausencia de los alumnos), así como para la reposición de componentes faltantes que pudieran haberse detectado en la entrega inicial. Si se entregaran componentes faltantes en la segunda visita, los mismos deberán ser rendidos al Programa Conectar Igualdad para que el servicio se abone según corresponde; sin esa rendición el Programa no podrá certificar el servicio a ese establecimiento.
- i. Si luego de esa segunda visita quedaran Netbooks sin entregar, se le ofrecerá a las autoridades del Establecimiento Educativo que las reciban bajo su tutela para concretar la entrega en días posteriores a los alumnos faltantes. De rechazar el Establecimiento Educativo la recepción de los equipos remanentes, el Prestador del Servicio de Logística remitirá los mismos a su depósito, ingresando dicho equipo con el concepto "Devolución", manteniéndolas segregadas de su stock central, debidamente identificadas; realizando la rendición al Programa Conectar Igualdad. La información de los equipos rechazados deberá ser ingresada en el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique. Si la Netbook a las/os alumnas/os no se pudiera entregar luego de la segunda visita porque la Autoridad Escolar es quien rechaza el equipamiento y no lo conserva para

reassignar bajo su tutela; el servicio de logística se deberá abonar por el total del equipamiento que el proveedor llevó al establecimiento contra entrega del comprobante de la segunda visita firmada por la Autoridad Escolar donde se aclara que rechaza el equipamiento.

- j. Todos los equipos dejados en poder de las autoridades del Establecimiento Educativo seguirán su eventual proceso de entrega y registración a cargo de las autoridades del Establecimiento Educativo. Tal situación quedará expuesta en el listado de control, donde la Autoridad Escolar deberá firmar por los equipos entregados a su custodia.

10°.2 Renglón N° 2: Servicio de Logística de Entrega en Establecimientos Educativos de Netbooks por reposición por siniestro, hurto o robo

.Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de la Netbook por reposición por siniestro, hurto o robo a través del Aplicativo CONIG INTRA del Programa Conectar Igualdad.
2. Deberá prever la disposición de Netbooks Educativas en cada punta de línea. Asistirá en la tarea de pre-enlace de las Netbooks siendo responsable de las tareas de movimiento de pallets, manipuleo de cajas para alimentar las líneas de pre-enlace. Si durante el proceso de pre-enlace se detectaran equipos con fallas tipo DOA se aplica lo expresado en el punto 2 incisos a y b del Renglón 1.
3. Una vez preenzada, consolidará en las cajas el siguiente material:
 - a. Netbook
 - b. Carta de la Presidenta de la Nación
4. Luego cerrará la caja utilizando una cinta de seguridad tipo VOID o similar. Imprimirá una etiqueta con la asociación los datos de los alumnos / docentes destinatarios al números de serie CONIG. La etiqueta contendrá los siguientes datos:
 - a. Código Único Escolar (CUE)
 - b. Domicilio del Establecimiento Educativo
 - c. CUIL, Nombre y Apellido del Alumno/a o Docente.

Esta información será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.

5. Contactará fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular:
 - a. Fecha de entrega
 - b. Horario de inicio del proceso de entrega

6. Accederá al Establecimiento Educativo en la fecha y hora pactada con sus autoridades escolares, con los equipos a entregar y el personal del Prestador del Servicio de Logística responsable de tal tarea.
7. Entregará la Netbook en el establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Robo/Hurto" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.3 Renglón N° 3: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Servidores Escolares en Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Instalará, con intervención de personal del Programa, el certificado digital de pre-enlace en los servidores.
3. Deberá prever el etiquetado del servidor escolar en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
4. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
5. Entregará los Servidores Educativos en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.4 Renglón N° 4: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Gabinetes Metálicos (Racks) en Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de los Gabinetes Metálicos (Racks) a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del rack en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.

4. Entregará los Gabinetes Metálicos (Racks) en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.5 Renglón N° 5: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS) en Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de los Unidades Ininterrumpibles de Energía (UPS) a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de la UPS en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará las Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS) en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.6 Renglón N° 6: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Switch en Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Switch a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Switch en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará los Switch en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.7 Renglón N° 7: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Access Point en Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Access Point a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Access Point en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará los Access Point en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.8 Renglón N° 8: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de kits de Equipamiento para Escuelas Especiales

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá del Programa Conectar Igualdad los pedidos de entrega de los kits a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. En ANEXO III se detallan especificaciones de peso, medidas y cantidades de los productos necesarios para armar el kit y su esquema de distribución.
3. Consolidará cada envío en función del detalle de componentes informados por el Programa Conectar Igualdad, previendo el etiquetado de todos los componentes de los kits en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
4. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
5. Entregará el kit en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.9 Renglón N° 9: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno"

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de las Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno" a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de la Computadora de Escritorio en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará Computadora de Escritorio en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.10 Renglón N° 10: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Braille

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de la Impresora Braille a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de la Impresora Braille en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará Impresora Braille en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.11 Renglón N° 11: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Multifunción

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de la Impresora Multifunción a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de la Impresora Multifunción en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará la Impresora Multifunción en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.12 Renglón N° 12: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Teclado mecánico Estándar

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Teclado mecánico Estándar a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Teclado mecánico Estándar en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Teclado mecánico Estándar en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.13 Renglón N° 13: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Switch Pulsador

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Switch Pulsador a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Switch Pulsador en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.

3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Switch Pulsador en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.14 Renglón N° 14: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Brazo Articulado

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Brazo Articulado a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Brazo Articulado en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Brazo Articulado en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.15 Renglón N° 15: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Mouse Activado por Botones

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Mouse Activado por Botones a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Mouse Activado por Botones en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Mouse Activado por Botones en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.16 Renglón N° 16: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Trackball

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Trackball a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Trackball en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Trackball en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.17 Renglón N° 17: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Proyector Portátil + Pantalla

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del Proyector Portátil + Pantalla a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado del Proyector Portátil + Pantalla en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará el Proyector Portátil + Pantalla en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.18 Renglón N° 18: Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Kits de sensores e insumos electrónicos a establecimientos educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega de los kits de Sensores a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de los kits de Sensores en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
3. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
4. Entregará los kits de Sensores en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.19 Renglón N° 19: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Preenlace y Distribución del kit Gestor HUAYRA

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de entrega del kit Gestor HUAYRA a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Instalará, con intervención de personal del Programa, el certificado digital de pre-enlace en una Netbook
3. Deberá embalar dicha Netbook junto a dos Access Point en una caja de tamaño tal que los contenga.
4. Deberá prever el etiquetado de la Netbook y dos Access Point en base al escaneo de los números de serie CONIG, asociado al CUE del Establecimiento Educativo. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique.
5. Deberá contactar fehacientemente a las autoridades de los Establecimientos Educativos para coordinar aspectos relativos al proceso de entrega, en particular la fecha y hora.
6. Entregará los kits Gestores HUAYRA en cada establecimiento educativo obteniendo el "Acta de Transferencia de Bienes" firmada por la Autoridad Escolar.

10°.20 Renglón N° 20: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Servidores Escolares

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá la orden de entrega de Servidores Escolares a terceros a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Instalará, con intervención de personal del Programa, el certificado digital de pre-enlace en los servidores.
3. Deberá prever el etiquetado del servidor escolar en base al escaneo de los números de serie CONIG. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique
4. Entregará en puerta de Depósito los servidores a los terceros obteniendo la firma del Comprobante de Servicio correspondiente

10°.21 Renglón N° 21: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS)

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá la orden de entrega de UPS a terceros a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de la UPS en base al escaneo de los números de serie CONIG. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique
3. Entregará en puerta de Depósito las UPS a los terceros autorizados obteniendo la firma del Comprobante de Servicio correspondiente

10°.22 Renglón N° 22: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Access Point

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá la orden de entrega de los Access Point a terceros a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.

2. Deberá prever el etiquetado de de los Access Point en base al escaneo de los números de serie CONIG. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique
3. Entregará en puerta de Depósito los Access Point a los terceros autorizados obteniendo la firma del Comprobante de Servicio correspondiente

10°.23 Renglón N° 23: Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Switch

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá la orden de entrega de los Switch a terceros a través del sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá prever el etiquetado de de los Switch en base al escaneo de los números de serie CONIG. Información que será ingresada, en forma diaria en el sistema informático que el que el Programa Conectar Igualdad indique
3. Entregará en puerta de Depósito los Switch a los terceros autorizados obteniendo la firma del Comprobante de Servicio correspondiente

10°.24 Renglón N° 24: Servicio de Retiro y Reposición simultánea e individual de Netbook en los Establecimientos Educativos

Descripción

El Programa indicará al Proveedor de Logística el establecimiento educativo destino y el número de serie de la Netbook a canjear.

Para concretar cada entrega de equipo nuevo, es condición obligatoria, que la Autoridad Escolar del establecimiento educativo entregue la Netbook cuyo número de serie sea el objeto de este servicio, el cuál previamente fue informado por y al Programa a través de un archivo.

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá del Programa un archivo de información - en formato a coordinar - con el detalle de:
 - a. Datos del establecimiento a visitar
 - b. Número de serie del equipo a retirar
 - c. Código y descripción del equipo a enviar a modo de recambio

Un establecimiento puede tener uno o más equipos para recambio.

2. Tomará del depósito la Netbook a enviar según código y descripción informado por el Programa.

3. Efectuará el proceso de pre-enlace vigente para cualquier equipo del Programa a despachar.
4. Registrará en soporte magnético el número de serie del equipo despachado asociándolo al número de Gestión aportado por el Programa.
5. Coordinará con la Autoridad Escolar día y hora de entrega.
6. Despachará los envíos a los establecimientos indicados
7. En cada establecimiento, se contactará a la máxima autoridad presente y se le solicitará el equipo con número de serie detallado por el Programa para canjearlo por el nuevo. El Prestador del Servicio de Logística deberá verificar la consistencia de ambos Números de series de los equipos a canjear (el que se entrega y el que se retira). Sólo se entregarán aquellos equipos definidos para reemplazar a las Netbooks efectivamente retiradas, devolviéndose al depósito aquellas que no se hayan podido entregar. El embalaje – para el traslado – de las Netbooks estará a cargo del Prestador del Servicio de Logística.
8. En caso de concretar el intercambio de equipos, se deberá firmar las "Actas de Transferencia" correspondiente por parte de la autoridad educativa.
9. De no concretar la gestión de Canje del equipo, el equipo enviado deberá volver al Depósito del El Prestador del Servicio de Logística. En este caso, el servicio será abonado con la presentación del Acta de Transferencia debidamente conformada, con el agregado de la novedad de no entrega.

10°.25 Renglón N° 25: Servicio de Repliegue de Netbooks de los Establecimientos Educativos

Descripción

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente la solicitud de repliegue de Netbooks a través el sistema informático que el Programa Conectar Igualdad indique.
2. Deberá contactar a las autoridades del Establecimiento Educativo para coordinar aspectos relativos al proceso de retiro.
3. Retirá en el establecimiento educativo las Netbooks obteniendo el "Acta de Recupero" de todo el lote firmada por las Autoridades Escolares.
4. De no concretar el recupero del/os equipos, del/os equipos enviados deberán volver al Depósito del El Prestador del Servicio de Logística. En este caso, el servicio será abonado con la presentación del Acta de Recupero debidamente conformada, con el agregado de la novedad de no entrega

10°.26 Renglón N° 26: M2 Adicional de almacenamiento

Descripción

El Programa Conectar Igualdad precisa contar con un servicio de almacenamiento.

A efectos de que sirvan de marco de referencia para la elaboración de las ofertas, se estima que durante los 12 meses se podrían llegar a requerir hasta 6.000 m² de almacenamiento.

El Programa Conectar Igualdad brinda esta información a modo referencial y el oferente deberá cotizar el metro cuadrado adicional de almacenamiento (m²) en un único precio unitario y por el total estimado para el presente servicio:

El Prestador del Servicio de Logística:

1. Recibirá electrónicamente del Programa Conectar Igualdad las solicitudes de almacenamiento de distintos tipos de equipamiento.
2. Registrará e informará (detallando todos los números de serie CONIG) al Programa Conectar Igualdad de todo el equipamiento recibido / retirado / reubicado en el Aplicativo CONIG INTRA del Programa Conectar Igualdad.
3. Rendirá mensualmente la utilización del espacio de almacenaje al Programa Conectar Igualdad según el procedimiento ANSES vigente.

Especificaciones Técnicas - Glosario

Acta de Transferencia de Bienes: documento que se labra con el fin de ceder o transmitir la propiedad o posesión de un bien. Hace referencia a "Acta de Robo/Hurto", "Acta de Kits de Escuelas Especiales", "Acta de Equipamiento Informático para Pisos Tecnológicos" y/o "Acta de Recupero", dependiendo del tipo de equipamiento/entrega a realizar

Aplicativo CONIG INTRA: sistema informático del Programa Conectar Igualdad

Autoridad Escolar: máxima autoridad presente en el Establecimiento Educativo

Certificado Digital: archivo digital generado por el Programa Conectar Igualdad que asocia datos de identidad de un dispositivo (Netbook) a un Servidor Escolar. Este certificado se utiliza durante el Pre-Enlace.

Comodato en Proceso: se entiende que mientras no se perfeccione la "tradición de la cosa" el comodato está en proceso, ya que no puede hablarse de comodato ejecutado

Comodato Firmado: contrato en el que una parte entrega a la otra gratuitamente un bien (en este caso mueble) para que haga uso del mismo, con cargo de restituirlo después de finalizado su uso

Comprobante de servicio: documento interno del Prestador de Servicio de Logística, con el cual se verifica el servicio prestado.

DOA (Defective On Arrival): se considera en este estado los equipos que presentan mal funcionamiento al momento de la instalación. Por mal funcionamiento se entiende cualquier anomalía, alteración, variación, calentamiento o cualquier otro vicio de funcionalidad, que impida el correcto desempeño del equipo

FIFO: "Primero en entrar, primero en salir", en inglés first in, first out (FIFO), procedimiento por el cual se respeta que el primer producto ingresado es el primero en salir

Número de Serie CONIG: Serie numérica que se compone de DIEZ (10) dígitos y DOS (2) letras que será entregada por ANSES a cada Proveedor en formato digital. El primero corresponde al dígito verificador. El segundo y tercero corresponden al Código de Adjudicatario. El cuarto corresponde al año de compra. Los restantes seis consecutivos se refieren al número de identificación del producto. Los dos siguientes alfabéticos corresponden a la identificación del tipo de equipo el que será informado por el Comprador.

Pre-Enlace: Procedimiento inicial en donde se inserta un certificado de seguridad en las netbooks mediante la ejecución de una herramienta provista por el Programa Conectar Igualdad, en donde se enlazan las netbooks a un Servidor Escolar.

Prestador de Servicio de Logística: empresa que presta servicios especializados de almacenamiento, Gestión de Inventarios, Transporte y Distribución Física marco de la cadena de abastecimiento.

ANEXO I - CAJAS

Las características de las cajas individuales son las siguientes

- Medidas: 360x240x65 mm
- Material: cartón microcorrugado doble faz kraft/kraft + lamina de cartulina duplex
- Troqueladas
- Manija plástica
- Impresión: offset 3 colores. El diseño y el arte en alta resolución será informado al momento de la adjudicación
- Soportes en cartón microcorrugado doble faz kraft/kraft
- Diagrama de la caja: según esquema adjunto

Las cajas deberán contener un estuche con la protección apropiada que impidan la vibración, el desplazamiento y los golpes, como por ejemplo goma espuma o poliestireno expandido o pluribol, etc.

La caja individual debe garantizar el estibado que indique en su exterior para evitar aplastamiento o quiebres del material.

Las cajas individuales incluidas dentro de una caja mayor deberán estar acondicionadas con telgopor trozado o bolsitas de aire con el fin de evitar el movimiento dentro del mismo.

CODIGO:
CAJA ANSES 5 MODIFICADA

ESCALA: 1:1
UNIDADES MILÍMETROS
MATERIAL: onda B + cartulina

— COFTE 238 x 107
— TRAZO 23 x 107
— TRAZO 23 x 1
— PUNTELLADO 3 x 3

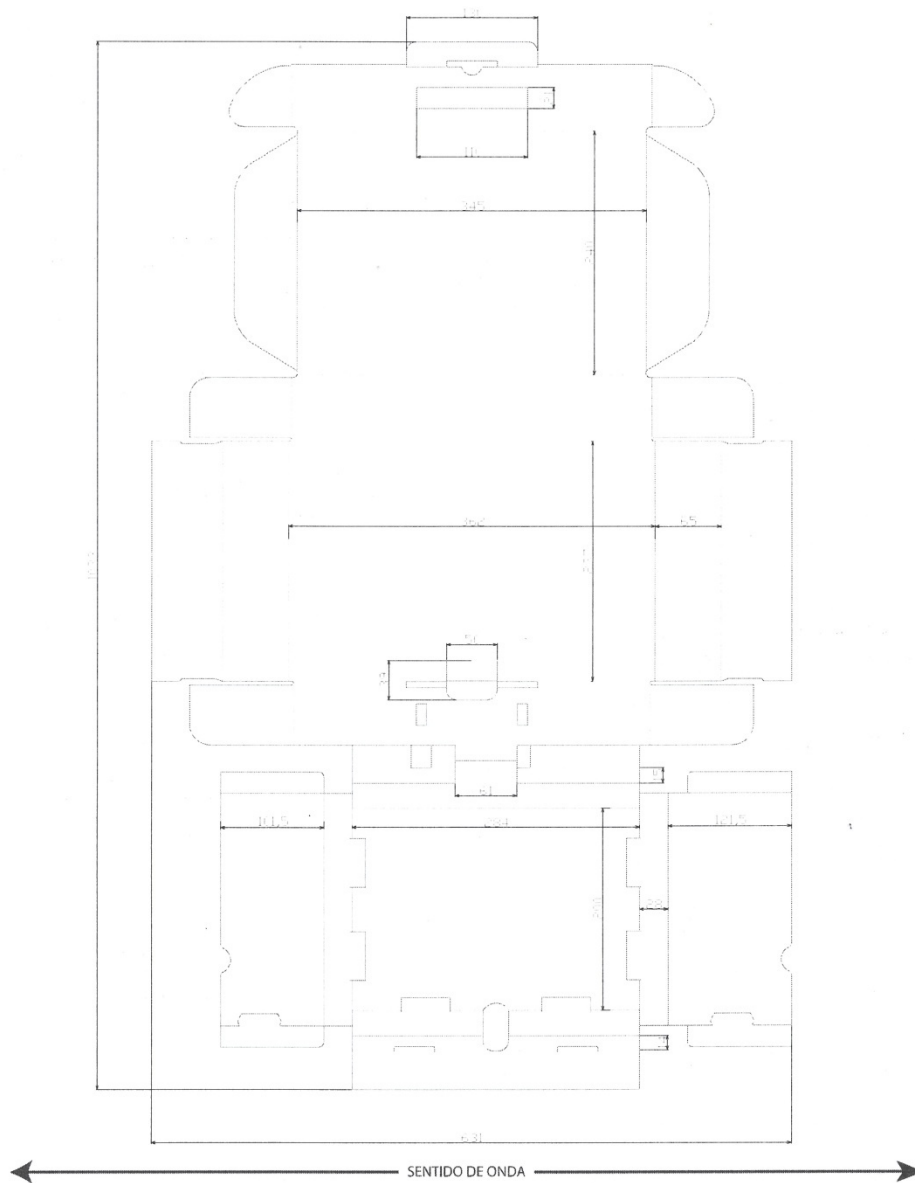
FECHA: 13/3/15- 7/4/15

REVISÓ:

APROBÓ:

MODIFICACIÓN: Se alargaron las aletas con traba de la cuna hasta el máximo del desarrollo de la caja.

MODIFICACIÓN: Se agrandó 20 mm. el nervio que une la cuna a la caja (se achicó idem la aleta correspondiente)



ANEXO II – ESCUELAS ESPECIALES

CANTIDAD DE BIENES:

- Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno" Pantalla 18.5": XXX
- Proyector Portátil: XXX
- Impresora Multifunción de Tinta Color: XXX
- Impresora Braille: XXX
- Teclado Mecánico Estándar con Protector acrílico y conexión a puerto USB: XXXX
- Switch Pulsador Grande: XXXX
- Swtich Pulsador Pequeño: XXX
- Brazo Articulado: XXX
- Mouse accionado por botones: XXX
- Trackball: XXXX

MEDIDAS DE LOS EQUIPOS:

- Teclado con protector de acrílico: Medidas de empaque individual: 46.50 cm x 16.50 cm x 2.50 cm
- Mouse accionado por botones: Medidas de empaque individual: 15.50 cm x 23.50 cm x 7 cm
- Brazo Articulado: medidas de empaque individual: 22 cm x 35 cm x 6 cm
- Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno" Pantalla 18.5: medidas de empaque individual: 46.50 cm x 53 cm x 14.50 cm
- Impresora Multifunción de Tinta Color: medidas de empaque individual: 50 cm x 57.50 cm x 38 cm
- Impresora Braille: medidas de empaque individual: 53.50 cm x 62.50 cm x 29.50 cm
- Switch Pulsador Pequeño: medidas Empaque individual: 15.50 cm x 15.50 cm x 5 cm
- Switch Pulsador Grande: medidas Empaque individual: 15.50 cm x 15.50 cm x 5 cm
- Trackball: medida empaque individual: 22 cm x 20 cm x 7 cm
- Proyectores
 - Medida de empaque Proyector: 33 cm x 14 cm x 33 cm
 - Medida de empaque pantalla: 1,71 m x 0.11 m x 0.13 m
 - Medida de empaque lámparas: 26 cm x 52 cm x 25 cm

ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES

MATRICULA	CÓDIGO	ESPECIALIDAD	VOLUMEN KIT (M3)	AIO 18"	TECLADO	SW. GDE	SW. CHICO	BRAZO	MOUSE	TRACKBALL	MULTIFUNC	IMP BRAILLE	CANON
>50<100	AAM	atenc mult	3,36	2	3	3	3	3	6	3	1	1	1
	AAMS	atenc mult sin ciegos	3,15	2	3	3	3	3	6	3	-	-	1
	AC	ciegos	1,33	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
	AI	intelectuales	1,13	2	1	1	1	1	2	1	-	-	1
	AM	motriz	4,17	2	4	4	4	4	8	4	-	-	1
	AS	sordos	1,13	2	1	1	1	1	2	1	-	-	1
> 100	BAM	multi	4,41	3	4	4	4	4	8	4	1	1	1
	BAMS	atenc mult sin ciegos	4,20	3	4	4	4	4	8	4	-	-	1
	BC	ciegos	2,38	3	2	2	2	2	3	2	1	1	1
	BI	intelectuales	2,17	3	2	2	2	2	3	2	-	-	1
	BM	motriz	6,22	3	6	6	6	6	10	6	-	-	1
	BS	sordos	2,17	3	2	2	2	2	3	2	-	-	1
< 50	CAM	multi	2,35	2	2	2	2	2	4	2	1	1	1
	CAMS	atenc mult sin ciegos	2,14	2	2	2	2	2	4	2	-	-	1
	CC	ciegos	1,33	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CI	intelectuales	1,13	2	1	1	1	1	2	1	-	-	1
	CM	motriz	3,15	2	3	3	3	3	6	3	-	-	1
	CS	sordos	1,12	2	1	1	1	1	1	1	-	-	1
-	ANEX	anexos	1,09	1	1	1	1	1	2	1	-	-	1

ANEXO III

RENDICIÓN DIGITAL

DE LAS ACTAS DE TRANSFERENCIA

PROPIEDADES DE LA IMAGEN

- Tamaño de hoja: A4
- Calidad de Salida: Bajo
- Resolución: 150 ppp (píxeles por página)
- Caras Originales: Simple o doble faz
- Lo importante a la hora de digitalizar netbooks es que:
- Se vea la totalidad de la/s hoja/s
- Se lea perfectamente el sello escolar, la fecha de entrega, los datos del colegio; en suma, la conformidad y los datos que figuran en el cuerpo del acta así como en el listado de entrega personalizada a alumnos
- Que el tamaño del archivo no supere los 10 mb.
- Tipo de archivo: PDF
- Si hubiera información complementaria incorporada al acta, resulta menester que ésta sea la última hoja del archivo.

DENOMINACIÓN DE IMÁGENES ESCANEADAS

Los archivos debe tener solo el CUE <espacio> < Tipo de Equipamiento> <espacio> <Sigla provincial> todo en letra mayúscula.

- **CUE:**

La denominación del archivo comienza con el CUE del establecimiento a fin de la pronta localización del mismo. Si el CUE fuera 060808300 el mismo deberá registrarse sin el cero inicial.

- **Tipo de Equipamiento:**

Cada equipamiento posee una denominación abreviada, se detallan en el siguiente listado:

- Servidores = S
 - Netbooks = N
 - UPS = U
 - Racks = R
 - Kits Especiales = KE
 - Gestor Huayra= H
- **Sigla provincial:**

La sigla provincial se compone por:

En el caso de las provincias con una sola palabra en su nombre, la sigla debe contener las primeras TRES (3) letras.

Ej. Catamarca = CAT. Con la excepción de la Provincia de Córdoba cuya sigla es CBA para no confundirla con la Provincia de Corrientes cuya sigla es COR.

En el caso de las provincias con dos palabras en su nombre, la sigla debe contener la primera letra de la primer palabra más las dos primeras letras de la segunda palabra.

Ej. Buenos Aires = BAI, La Pampa = LPA

Por último, con las provincias cuyo nombre contengan 3(tres) palabras la sigla debe contener la primera letra de cada palabra.

Ej. Tierra del Fuego = TDF

A continuación se encuentra el listado de cada provincia con su respectiva denominación:

Capital Federal = CFE

Buenos Aires = BAI

Catamarca = CAT

Chaco = CHA

Chubut = CHU

Córdoba = CBA

Corrientes = COR

Entre Ríos = ERI

Formosa = FOR

Jujuy = JUJ

La Pampa = LPA

La Rioja = LRI

Mendoza = MEN

Misiones = MIS

Neuquén = NEU

Rio Negro = RNE

Salta = SAL

San Juan = SJU

San Luis = SLU

Santa Cruz = SCR

Santa Fe = SFE

Santiago del Estero = SDE

Tierra del Fuego = TDF

Tucumán = TUC

Ejemplo:

Acta de Servidores de la Escuela Secundaria Nro. 10 radicada en la Provincia de Buenos Aires cuyo CUE es 062173900, el archivo debe llamarse "62173900 S BAI".

PLANILLA DE COTIZACIÓN

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
1	1.000.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Securitización y Distribución de Netbooks Educativas		
2	43.000	Unidad	Servicio de Logística de Entrega en Establecimientos Educativos de netbooks por reposición por siniestro, hurto o robo		
3	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Servidores Escolares en Establecimientos Educativos		
4	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Gabinetes Metálicos (Racks) en Establecimientos Educativos		
5	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS) en Establecimientos Educativos		
6	1.200	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Switch en Establecimientos Educativos		
7	30.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Access Point en Establecimientos Educativos		
8	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de kits de Equipamiento para Escuelas Especiales		
9	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Computadora de Escritorio (PC) Tipo "Todo en Uno"		
10	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Braille		
11	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Impresora Multifunción		
12	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Teclado Mecánico Estándar		
13	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Switch Pulsador		
14	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Brazo Articulado		
15	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Mouse Activado por Botones		
16	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Trackball		
17	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega del componente del Kit de Escuelas Especiales: Proyector Portátil + Pantalla		
18	500	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento y Logística de Entrega de Kits de sensores e insumos electrónicos a establecimientos educativos		
19	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Logística, Securitización y Distribución del kit Gestor HUAYRA		
20	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Servidores Escolares		
21	1.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Unidades Ininterrumpible de Energía (UPS)		
22	50.000	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Access Point		

23	1.200	Unidad	Servicio de Recepción, Almacenamiento, Armado y Entrega a terceros en puerta del depósito del Prestador del Servicio de Logística de Switch		
24	10.000	Unidad	Servicio de Retiro y Reposición simultánea e individual de netbooks en los Establecimientos Educativos		
25	10.000	Unidad	Servicio de Repliegue de netbooks de los establecimientos educativos		
26	6.000	m2	M2 adicional de almacenamiento		
		\$	_____		
TOTAL DE LA OFERTA (en letras)PESOS _____					

Los precios consignados deberán incluir el I.V.A.

Firma:

Aclaración:

FORMULARIO MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores ANSES

S / D

FECHA...../...../.....

REFERENCIA:

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06/16

Por la presente expresamos nuestra voluntad de MANTENER la oferta formulada en la Licitación de referencia POR EL **TERMINO DE SESENTA (60) DIAS CORRIDOS** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA, en un todo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto 893/12.

Firma:

Aclaración:

ARTICULO 66 — Reglamento aprobado por Decreto 893/12- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contado a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo diferente. Dicho plazo se prorrogará automáticamente por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo Pliego Particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde que fecha retira la oferta, la Administración la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se registrará por lo previsto en el artículo 96 del Reglamento.

Para desglosar y presentar junto con la oferta.

Sres. ANSES

S ____ / ____ D

FECHA...../...../.....

REFERENCIA:

LICITACION PUBLICA Nº 06/16

DECLARACION JURADA

CONSTITUCION DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRONICO

Por medio de la presente, constituyo domicilio especial en la ciudad de....., Provincia de y dirección de correo electrónico que más abajo declaro, en donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen, según:

NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL:.....

DOMICILIO: CALLE: Nº..... PISO.....

OFICINA / DEPTO.: CODIGO POSTAL:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

.....

FIRMA

.....

ACLARACION

ARTICULO 56 — Reglamento aprobado por Decreto 893/12 - NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones entre la Jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a lo dispuesto por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por carta documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por fax,
- g) por correo electrónico,
- h) mediante la difusión en el sitio de internet de la Oficina Nacional de Contrataciones. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.

IMPORTANTE: El cambio del domicilio constituido deberá ser informado de inmediato a la Dirección de Contrataciones presentando una nueva declaración jurada, caso contrario se tendrá por válida toda notificación efectuada en el domicilio constituido en la presente declaración.

Para desglosar y presentar junto con la oferta.

Sres. ANSES

S _____ / _____ D

FECHA...../...../.....

REFERENCIA:

LICITACION PUBLICA N° 06/16

DECLARACION JURADA ELEGIBILIDAD

OFERENTE

CUIT

NOMBRE O RAZON SOCIAL

El que suscribe, con poder suficiente para este acto DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo de la presente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad enumeradas en el artículo 86 del Reglamento aprobado por Decreto N° 893/12.

.....
FIRMA

.....
ACLARACION

ARTICULO 86 —Reglamento aprobado por Decreto 893/12 – Pautas para la inelegibilidad: Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el art. 16 del Decreto delegado N° 1023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros algunos de los siguientes supuestos:

- a) pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Administración Nacional, de acuerdo con lo prescripto por el artículo 28 del Decreto 1023 y sus modificaciones, y de las controladas y controlantes de aquellas.
- b) se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Administración Nacional de acuerdo a lo prescripto por el art. 28 del Decreto 1023 y sus modificaciones.
- c) se4 trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad, de personas no habilitadas para contratar con la Administración Pública Nacional, de acuerdo a lo prescripto por el art. 28 del Decreto delegado N° 1023/01 y sus modificaciones.
- d) cuando existan indicios que por su precisión y concordancias hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos las ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta primer grado de consanguinidad salvo que se pruebe lo contrario.
- e) cuando existan indicio que por su precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la la Administración Pública Nacional, de acuerdo a lo prescripto por el art. 28 del Decreto delegado N° 1023/01 y sus modificaciones.
- f) se haya dictado, dentro de los tres años calendarios anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.
- g) cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Para desglosar y presentar junto con la oferta.

Declaración Jurada

SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS

Señores ANSES
S / D

FECHA...../...../.....
REFERENCIA:
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/16

El que suscribe.....en carácter de..... de la firma
....., se compromete a ocupar personas con discapacidad, en una
proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado, conforme
con lo establecido por el Artículo 7º del Decreto 312/10.

.....
FIRMA

.....
ACLARACION

Decreto 312/2010-Reglamentación de la Ley N° 22.431.

Art. 7º — En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuere la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto N° 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, deberá incluirse en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.

Para desagregar y presentar junto con la oferta