

**REPÚBLICA ARGENTINA**

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)**

**“Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad”**

**Proyecto PNUD ARG/12/012**

**Adquisición del Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino**

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: 23/05/2019**

# ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP) .....	1
ANEXO I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	5
A. INTRODUCCIÓN .....	5
1. General .....	5
2. Marco Normativo y orden de prelación .....	5
3. Costo de la propuesta .....	6
B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA .....	6
4. Contenido de la Solicitud de Propuesta .....	6
5. Aclaraciones respecto de la Solicitud de Propuesta .....	6
6. Enmienda de los documentos de licitación .....	8
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	8
7. Idioma de la propuesta .....	8
8. Documentos para incluir en la Propuesta Técnica .....	8
8.1 Sobre N° 1: Información Legal, Financiera y Propuesta Técnica: .....	8
8.2 Formulario de la Propuesta Técnica .....	11
9. Documentos para incluir en la Propuesta Económica .....	12
10. Precios de la Propuesta .....	12
10.1 Precio .....	12
10.2 Desglose de Precios .....	12
10.3 Bienes del Exterior .....	13
11. Moneda de la Propuesta y Moneda de Pago .....	14
12. Período de validez de las propuestas .....	14
13. Formato y firma de las propuestas .....	14
14. Pago .....	15
D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	15
15. Presentación e identificación de las propuestas .....	15
16. Fecha Límite para la Presentación de Propuestas .....	16
17. Presentación Tardía de Propuestas .....	17
18. Modificación y retiro de Propuestas .....	17
E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	17
19. Apertura de las Propuestas .....	17
20. Aclaración de las propuestas .....	18
21. Examen Preliminar .....	18
22. Evaluación y comparación de las propuestas .....	18
22.1. Evaluación de la propuesta técnica .....	19
22.2. Evaluación de la propuesta económica .....	19
22.3. Evaluación combinada: calidad y costo .....	19
F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	19
23. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato .....	19
24. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos al momento de la adjudicación .....	20
25. Firma del contrato .....	20
26. Garantías .....	20
26.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta .....	20
26.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	21
26.3 Garantía de Anticipo .....	22
27. Recursos .....	22
APÉNDICE A - CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD .....	23
1. Examen preliminar .....	23
2. Requisitos mínimos de Admisibilidad, Capacidad Legal, Técnica y Financiera .....	23
APÉNDICE B - CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS .....	30
APÉNDICE C - EVALUACION OFERTA ECONOMICA Y EVALUACION COMBINADA .....	35

<i>Evaluaciones de las propuestas económicas</i> .....	35
<b>ANEXO II - CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>36</b>
<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>37</b>
1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA (Contrato).....	37
2. PAGO .....	37
3. EXENCIÓN TRIBUTARIA.....	37
4. RIESGO DE PÉRDIDA .....	38
5. LICENCIA DE EXPORTACIÓN .....	38
6. CONDICIONES DE LOS BIENES / EMBALAJE.....	38
7. INSPECCIÓN .....	38
8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL .....	38
9. DERECHOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN .....	39
10. RETRASO EN LA ENTREGA.....	39
11. TRANSFERENCIA E INSOLVENCIA .....	39
12. USO DEL NOMBRE O SÍMBOLOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS .....	39
13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD .....	40
14. TRABAJO INFANTIL.....	40
15. MINAS.....	40
16. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	40
17. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS.....	41
18. EXPLOTACIÓN SEXUAL.....	41
19. PROHIBICIÓN DE BENEFICIAR A FUNCIONARIOS .....	42
20. MODIFICACIONES.....	42
<b>CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO</b> .....	<b>43</b>
Cláusula Primera - Marco de Referencia .....	43
Cláusula Segunda - Llamado a Licitación Pública.....	43
Cláusula Tercera - Adjudicación .....	43
Cláusula Cuarta - Ejecución y Pago por la entrega de los bienes y prestación de losservicios conexos .....	44
Cláusula Quinta - Información de Avance .....	46
Cláusula Sexta - Contratación de seguros .....	46
Cláusula Séptima – Sanciones .....	47
Cláusula Octava - Garantía de Cumplimiento de Contrato.....	47
Cláusula Novena - - Cesión y Subcontratación .....	48
Cláusula Décima - Comunicaciones.....	48
Cláusula Decimoprimer - Resolución de Conflictos .....	48
Cláusula Decimosegunda - Condiciones Generales.....	49
Cláusula Decimotercera - Rescisión por la Contratista.....	49
<b>ANEXO III – TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> .....	<b>52</b>
1. ASPECTOS GENERALES.....	52
1.1 Objetivos .....	52
1.2 Antecedentes .....	53
2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.....	53
2.1 Diseño y Provisión de un único equipo (SORTER).....	53
A. FLUJOS .....	54
A.1. Volumen .....	54
A.2. Perfil del Flujo .....	54
A.3. Sorteabilidad y Requerimientos dinámicos.....	54
A.4. Flujo a Etiquetar .....	56
A.5. Layout propuesto y diseño preliminar de sorter .....	56
A.6. Descripción del Proceso.....	57
B. Etiquetas .....	59
B.2 Caso en que se encuentren etiqueta postal y etiqueta de T&T .....	61
B.3 Caso en que sólo se encuentre etiqueta postal .....	61
B.4 Caso en que sólo se encuentre etiqueta de T&T.....	61
B.5 Resumen de situaciones posibles de etiquetas .....	62
C. Interfases con Tecnología de la Información y Captura de Datos.....	63
C.1 Interfaces con otros Sistemas .....	63
C.2 Captura de Datos.....	64



## Solicitud de Propuesta (SDP)

<b>Proyecto PNUD ARG/12/012:</b> “Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad”	<b>Fecha:</b>
	<b>Referencia:</b> .....

Estimado Señor/Estimada Señora

1) Tenemos el agrado de dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para *el Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino* según esta Solicitud de Propuesta y anexos adjuntos

2) A fin de posibilitarle la presentación de dicha propuesta, se incluye la siguiente documentación:

i. Instrucciones a los Oferentes..... (Anexo I)

- Apéndice A “Condiciones de Admisibilidad”
- Apéndice B “Criterios de Calificación de las Propuestas Técnicas”
- Apéndice C “Evaluación Oferta Económica y Evaluación Combinada”

ii. Condiciones Generales y Particulares de Contratación .....(Anexo II)

- Apéndice A “Condiciones Generales”
- Apéndice B “Condiciones Particulares”
- Apéndice C “Atribuciones”

iii. Términos de Referencia (TDR) ..... (Anexo III)

iv. Formularios de Presentación de Propuestas... .....(Anexo IV)

- **Formulario A:** Formulario de Presentación de la Oferta (Sobre I)
- **Formulario B:** Formulario de Información del Oferente (Sobre I)
- **Formulario C:** Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (Sobre I)
- **Formulario D:** Formulario de Elegibilidad y Calificaciones (Sobre I)
- **Formulario E:** Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades (Sobre I)

- Formulario **F**: Autorización del Fabricante (Sobre I)
- Formulario **G**: Declaración Jurada de Intereses (Sobre I)
- Formulario **H**: Declaración Jurada sobre representación en el País del comprador”
- Formulario **I**: Formulario de Lista de Precios: Oferta Económica (Sobre II)
- Formulario **J**: Garantía de Cumplimiento de Contrato (Firma de Contrato)

**3.** Su oferta, con sus propuestas técnica y económica incluidas en sobres cerrados separados, deberá presentarse en la siguiente dirección hasta el día **23 de Mayo de 2019 a las 10:00 hs.**

Dirección: **Proyecto PNUD ARG/12/012**: Esmeralda 130, Piso 14, C1035ABD –

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Atención: Carlos J Freire

Teléfono: 0054 11 4326 3959

Referenciar a Solicitud de Propuesta N° 01/2019 “Contratación del Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología Cross Belt, en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino”.

4. En caso de solicitar información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá considerarse como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.

5. Se solicita acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar o no una propuesta. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan.

Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el **Proyecto PNUD ARG/12/012**, los datos de contacto son:

Atención: Caros J Freire

Dirección: Esmeralda 130, Piso 14, C1035ABD -

Ciudad: Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Código postal: C1035ABD

País: República Argentina.

Teléfono: 0054 11 4326 3959

Dirección de correo electrónico: [proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar](mailto:proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar)

Saludamos a usted muy atentamente.

**[Nombre y dirección de la Empresa]**

## GLOSARIO

Se entenderá por:

**Adjudicación:** Acto emanado de la Dirección Ejecutiva/Coordinación por el cual se precisa la oferta a contratar, seleccionada conforme al procedimiento descrito en esta Solicitud de Propuesta.

**Adjudicatario:** Oferente cuya oferta ha resultado seleccionada.

**Adquirente:** Persona jurídica que ha adquirido la presente Solicitud de Propuesta.

**Asociado en la implementación de este Proyecto PNUD ARG 012/12:** Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Modernización.

**“Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)”** significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato, indistintamente nominado Unión Transitoria de Empresas (UTE), Contrato de Colaboración Empresaria

**Circulares:** Documentos emitidos por el Proyecto PNUD ARG/12/012 con posterioridad a la publicación de la SDP, que modifiquen su contenido.

**Código T&T:** Código alfanumérico que se utiliza para identificar los envíos en el sistema de trazabilidad de Correo.

**Comitente:** Proyecto PNUD ARG 12/012

**Contenerización:** Agrupado e identificación de los paquetes que se colocan dentro de un Contenedor, pudiendo ser el mismo un pallet, un roll container o una saca.

**Contratante/Comprador:** Proyecto PNUD ARG/12/012 “Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad”.

**Contratista/Proveedor:** Persona humana o jurídica, legalmente constituida y habilitada que suministra bienes y/o servicios, mediante el contrato suscripto con el Proyecto PNUD ARG/12/012 para el Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino

**Contrato de adquisición de bienes y prestación de servicios conexos u Orden de Compra:** Instrumento por el cual se perfecciona la relación entre el adjudicatario y el Ente Convocante.

**Correo Oficial de la República Argentina S.A. (CORASA):** Representante Técnico del Proyecto PNUD ARG/12/012 en adelante Correo, a los fines de esta contratación.

**CP/CPA:** Siglas para Código Postal o Código Postal Argentino.

**Ente Convocante / Organismo Licitante:** Proyecto PNUD ARG/12/012 “Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad”.

**ID de Cliente:** Código alfanumérico que utilizan los clientes de Correo para identificar los envíos en sus sistemas. Este se hermana al Código T&T.

**Lugar de entrega/ lugar de destino/ sitio de instalación y puesta en marcha u operación/ depósito:** Av. Fair 1101, Monte Grande, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

**Moneda local:** significa la moneda de curso legal en la República Argentina.

**Oferta/Propuesta:** La declaración de voluntad unilateral e irrevocable efectuada por el oferente a los efectos de participar de esta solicitud de propuesta.

**Oferente/Proponente:** Adquirente que ha presentado oferta, encontrándose habilitado a esos efectos.

**Plazos:** Los plazos que se establezcan en estas Solicitud de Propuesta deberán contarse en días corridos salvo disposición en contrario.

**Precio:** Valor cotizado para la provisión de los bienes y servicios, bajo la modalidad llave en mano, objeto de la presente licitación, a cotizar por los oferentes, de conformidad con las previsiones del Pliego.

**Representante Legal o Voluntario:** Persona humana con facultades suficientes para obligar a la oferente a los efectos de este llamado.

**Roll Container:** Contenedor enrejado que posee ruedas para su fácil manipulación.

**Saca:** Bolsa de tela plástica dentro del cual se colocan los paquetes y se cierra mediante un precinto.

**SAP:** Sistema ERP de gestión de procesos actividades y operaciones

**Servicios Conexos:** son los servicios complementarios al suministro de los bienes, tales como capacitación, asistencia técnica en línea, así como, otras obligaciones similares establecidas en esta SDP.

**Solicitud de Propuesta (SDP)/Pliego:** La presente Solicitud de Propuesta o Pliego de Bases y Condiciones (Pliego) con todos sus anexos y las circulares, disposiciones y/o aclaraciones que pudiese emitir el ente convocante.

**Sorteabilidad:** Capacidad de una pieza de ser clasificada mediante un método automatizado.

**Staging Out:** Zona de transferencia del material para su salida.

**TMS:** Transportation Management System - Sistema de Gestión de Transportes.

**Track & Trace (T&T):** Sistema de Trazabilidad de Correo.

**WCS:** Warehouse Control System – Sistema Controlador equipos automatizados.

**WMS:** Warehouse Management System – Sistema de Gestión de Almacenes y contenedores.

## ANEXO I – INSTRUCCIONES A LOS OFRENTES

### A. Introducción

#### 1. General

La Secretaría de Gobierno de Modernización de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la República Argentina tiene a su cargo, entre otras competencias asignadas, la de administrar las participaciones del Estado en el Correo Oficial de la República Argentina S.A. (CORASA), conforme se ha establecido a través del Decreto Nº 802/2018, y en función de diversos factores evaluados, ha identificado la necesidad de fortalecer y modernizar dicha sociedad a través de la inserción a los servicios de logística y paquetería frente a la tendencia actual del comercio electrónico (transformación 2D a 3D).

En este marco, el **Proyecto PNUD ARG/12/012** (en adelante Proyecto u Organismo Licitante indistintamente) invita a la presentación de Propuestas para *el Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino* con el fin de promover y fortalecer las estrategias de la Sede Central Operativa del Correo Oficial de la República Argentina S.A. (CORASA) sita en Av Fair 1101 de la localidad de Monte Grande, Provincia de Buenos Aires; República Argentina para avanzar en la implementación de una modernización tecnológica integral de procesos operativos del correo oficial con la finalidad de atender los cambios en las demandas del mercado de modo competitivo, asegurando la sustentabilidad de la compañía y en pos de mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad.

#### 2. Marco Normativo y orden de prelación

La presente Solicitud de Propuesta se realiza en el marco del **Proyecto PNUD ARG/12/012** para “Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad”. Este procedimiento de selección estará sujeto al siguiente marco normativo:

- a) El tratado internacional suscripto por la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) del 26 de febrero de 1985, aprobado por Ley Nº 23.396 del 10 de octubre de 1986 y el Documento de Proyecto PNUD ARG/12/012, también suscripto entre el PNUD y la República Argentina, con exclusión de toda legislación que le hubiere sido aplicable de no mediar dicho Acuerdo.
- b) Las instrucciones para la aplicación de las pautas y procedimientos del PNUD en Proyectos de Implementación Nacional, que pueden consultarse en <http://www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/operations/procurement/manual-de-gestion-de-proyectos>
- c) La presente Solicitud de Propuesta, sus documentos anexos y el contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario.
- d) El Asociado en la Implementación, la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Modernización, es el responsable de ejecutar todas las

actividades del Proyecto PNUD ARG/12/012, y es quién invita a presentar ofertas y quién suscribirá el respectivo Contrato. El PNUD no será responsable de las consecuencias o reclamos derivados de actos u omisiones del Organismo Licitante y/o del Gobierno Argentino.

La Solicitud de Propuesta y sus documentos anexos, y el Contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario tendrán prelación sobre las demás normas aplicables en la relación entre las Partes. Las Condiciones Particulares de Contratación tendrán prelación sobre las Condiciones Generales en caso de conflicto.

### **3. Costo de la propuesta**

El Oferente se hará cargo de todos los costos vinculados con la preparación y presentación de la Propuesta. El Proyecto PNUD ARG/12/012 no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

El Proyecto PNUD ARG/12/012 no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y podrá revocar el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato sin que por ello incurra en ninguna obligación de cualquier naturaleza para con el Oferente.

## **B. Documentos de la Solicitud de Propuesta**

### **4. Contenido de la Solicitud de Propuesta**

Las Propuestas deben ofrecer los bienes y servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los Documentos de Selección. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

### **5. Aclaraciones respecto de la Solicitud de Propuesta**

Si un posible Oferente necesitase aclaración sobre estos Documentos de Selección podrá solicitar aclaraciones vinculadas con este documento y sus anexos, mediante notificación por escrito y hasta siete (7) días antes de la Fecha de Presentación de Ofertas. La notificación deberá cursarse tanto al domicilio como al correo electrónico que se indican debajo:

Atención: Unidad de Ejecutora del Proyecto PNUD ARG 12/012.

Dirección: Esmeralda Nº 130, 14º Piso, C1035ABD, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

Teléfono: 0054 11 4326 3959

Correo electrónico: [proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar](mailto:proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar)

El Proyecto PNUD ARG/12/012 contestará las preguntas sobre los documentos de la presente SDP hasta cinco (5) días antes de la fecha de cierre de la presentación de propuestas. Todas las consultas deberán ser enviadas y contestadas por escrito.

Se enviará una copia por escrito de la respuesta proporcionada (incluyendo una explicación de la consulta realizada, pero sin identificar el origen de esta) a todos los invitados que hayan adquirido la presente SDP.

El Organismo Licitante realizará una Reunión Previa a la presentación de ofertas a fin de que los potenciales Oferentes puedan aclarar dudas con respecto a cualquier tema que se plantee durante la etapa previa a la presentación de ofertas. Se llevará a cabo en dos fechas, para permitir la participación de todos los interesados.

Se solicita que, en la medida de lo posible, los potenciales Oferentes hagan llegar sus preguntas por escrito al Organismo Licitante a más tardar tres (3) días antes de la reunión.

#### Reunión Previa a la presentación de ofertas. Opción 1

Lugar: Esmeralda 130, piso 14, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina

Hora: 10:00 am (Zona Horaria Buenos Aires)

Fecha: 24 de Abril de 2019

Teléfono: 0054 11 4326 3959

Correo electrónico: [proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar](mailto:proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar)

#### Reunión previa a la presentación de ofertas. Opción 2

Lugar: Esmeralda 130, piso 14, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina

Hora: 10:00 am (Zona Horaria Buenos Aires)

Fecha: 26 de Abril de 2019

Teléfono: 0054 11 4326 3959

Correo electrónico: [proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar](mailto:proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar)

De lo acontecido en la reunión se labrará un acta en la que se incluirán las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, conjuntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas después de la reunión. El acta se remitirá por correo a todos los que hayan adquirido la Solicitud de Propuesta aun cuando no hayan participado de la reunión y se publicará en el sitio web del Proyecto y de Correo. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la Solicitud de Propuesta (SDP), a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Oferentes, o se emita o publique como enmienda a la SDP.

Adicionalmente, los Oferentes podrán realizar una Visita al Sitio de Instalación, conforme se expone en los Términos de Referencia (Anexo III numeral 5.1.C) que forman parte de la

presente. Se recomienda la realización de esta visita, instancia clave para el reconocimiento del lugar de implantación, sus características y detalles.

## **6. Enmienda de los documentos de licitación**

El Proyecto PNUD ARG/12/012 podrá modificar los términos de la SDP mediante una enmienda en cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente.

Todas las enmiendas que se realicen a la SDP se notificarán por escrito a todos los posibles Oferentes que hayan adquirido dichos Documentos y se publicarán en la página web del Proyecto y de Correo.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el Proyecto PNUD ARG/12/012 podrá, a su criterio, extender la Fecha de Presentación de Ofertas.

## **C. Preparación de las Propuestas**

### **7. Idioma de la propuesta**

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se intercambien entre el Oferente y el Organismo Licitante estarán redactados en español, que a todos los efectos es el idioma oficial que regirá el presente proceso de selección.

Cualquier documento o folleto impreso proporcionado por el Oferente que esté redactado en otro idioma distinto del mencionado deberá estar acompañado de una traducción al español, en cuyo caso regirá la traducción al español a los fines de la interpretación de la Propuesta.

Esta condición también se extiende a toda comunicación hasta la finalización del Contrato por el Oferente que resulte Contratado.

### **8. Documentos para incluir en la Propuesta Técnica:**

La Propuesta incluirá los siguientes documentos y formularios asociados, conforme se consigna seguidamente:

#### **8.1 Sobre N° 1: Información Legal, Financiera y Propuesta Técnica:**

El Sobre N° 1 deberá contener la información y/o documentación que a continuación se requiere

- i) **Índice del contenido de la Oferta** (toda la oferta debe presentarse foliada);
- ii) **Información Legal y Financiera:**
  - a. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta;

- b. Formulario B: Formulario de Información del Oferente;
- c. Copia certificada y/o autenticada del instrumento constitutivo de la firma y constancia de inscripción en el registro correspondiente; y de corresponder, su modificación;
- d. Domicilio real y domicilio constituido a los efectos de esta Licitación, especificando números de teléfono, de fax y dirección electrónica (E-mail) (unificada en caso de consorcio);
- e. Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la Firma proponente; esta capacidad de representación o poder deberá resultar de los contratos sociales y/o estatutos y/o poderes y/o instrumentos adjuntos, debidamente certificados por escribano público o autoridad competente, en su caso (Formulario E);
- f. Copia de los Balances Generales de los últimos tres (3) ejercicios anuales anteriores a la fecha de presentación de las ofertas, debidamente auditados, o documentación equivalente según el país de origen.
- g. Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación (APCA), el Consorcio o la Asociación. Adicionalmente, las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) constituida por dos o más firmas deberán cumplir con los siguientes requisitos, i) la Oferta deberá contener toda la información institucional y contable arriba referida para cada miembro de la APCA; ii) deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios; iii) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; iv) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre y en representación de cualquier o todos los miembros de la APCA; v) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado. Con la Oferta se deberá presentar una copia del Convenio de la APCA firmado por todos los socios o una Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del Convenio propuesto. El compromiso de constitución podrá otorgarse en instrumento privado con firmas certificadas, mientras que el contrato constitutivo del mismo deberá otorgarse por instrumento público.
- h. Original de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (conforme lo especificado en la cláusula 26.1);
- i. La documentación que deberán adjuntar las firmas extranjeras es toda aquella documentación análoga a la aquí enumerada, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente en su país de origen, debiendo mencionar la normativa legal que las autoriza a funcionar.
- j. En el caso de empresas constituidas en la República Argentina, se deberá acompañar constancia de inscripción en la AFIP.

Toda la documentación, procedente del extranjero, destinada a acreditar requisitos

establecidos en esta SDP debe estar apostillada de acuerdo con las normas de la Convención de la Haya. En caso de que provenga de un País que no la hubiere suscripto deberá respetar la reglamentación de la República Argentina en materia consular. De corresponder, la documentación presentada en copia deberá encontrarse certificada, al momento de la Adjudicación por un notario y legalizada por la corporación profesional que corresponda.

### iii) Información Técnica: Propuesta Técnica

- a) Formulario D “Formulario de Elegibilidad y Calificaciones” incluido en el Anexo IV:
  - ⇒ Antigüedad de la firma, y
  - ⇒ Antecedentes contractuales específicos y documentación de respaldo requerida en el Apéndice A de este Anexo I.
- b) Formulario F “Formulario de Autorización del Fabricante”: El Oferente que no fábrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos, instalarlos, mantenerlos y ofrecer capacitación en el país del Comprador;
- c) Declaración jurada indicando que el Oferente está establecido comercial/técnicamente en el país del Comprador, o que lo estará (si se le adjudica el Contrato) o representado por un Agente equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de posventa establecidas en los TDR;
- d) Declaración jurada indicando la capacidad de la Garantía Técnica para el cumplimiento de toda la prestación conforme lo solicitado en los TDR, suscripta por el firmante de la oferta y de corresponder las declaraciones juradas debidamente suscriptas por los representantes legales de los subcontratistas;
- e) Declaración jurada de intereses conforme se establece en el Decreto PEN N° 202/2017, utilizando para ello el Formulario G “Declaración Jurada de Intereses” previsto en el Anexo IV;
- f) Formulario H: Declaración Jurada sobre representación en el País del comprador previsto en el Anexo IV;
- g) Cualquier otro documento requerido en este Pliego.

Toda la información consignada por el oferente en su propuesta surtirá efecto de declaración jurada.

**Aclaración:** Una sucursal o filial podrá prevalecerse de los antecedentes técnicos y económicos de su casa matriz, siempre y cuando:

- 1) acredite mediante informe contable realizado - emitido por contador independiente, debidamente legalizado por la corporación profesional que corresponda, y en su caso, con su apostillado - sobre los libros de la casa matriz la participación porcentual que posee sobre las

cuotas partes o acciones de la sucursal o filial oferente y toda otra documentación que considere necesaria para acreditar el vínculo entre la casa matriz y la sucursal o filial oferente;

2) (a) la casa matriz autorice expresamente a la sucursal o filial oferente a invocar los antecedentes técnicos y económicos que le pertenecen; (b) la casa matriz se comprometa a colaborar económica y técnicamente con la oferente, en caso que esta última resulte contratista y (c) la casa matriz asuma la responsabilidad solidaria e ilimitada por las obligaciones contraídas por el oferente y eventual contratista, con la debida constancia de autorización del órgano de administración de la casa matriz, o por quién, conforme al estatuto de dicha sociedad, tenga competencia para ello, que respalde la comunicación efectuada al Contratante. Para el cumplimiento de este apartado 2) el oferente deberá completar y presentar la asunción de responsabilidad por parte de la casa matriz.

## **8.2 Formulario de la Propuesta Técnica**

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta Técnica de la siguiente manera:

### **(a) Plan de gestión**

Esta sección deberá proporcionar información corporativa que incluya el año y el estado/país de constitución de la compañía junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir la/s unidad/es organizativa/s que será/n las responsables del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir los antecedentes sobre su experiencia en proyectos similares, identificando referentes de contacto, y nombrar a la/s persona/s que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el Proyecto PNUD ARG/12/012.

### **(b) Planificación de Recursos**

La planificación de recursos deberá explicitar íntegramente los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones que pondrá a disposición para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la/s capacidad/es y/o instalación/es actuales del Oferente, así como cualquier plan de ampliación.

### **(c) Metodología propuesta**

Esta sección debe demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, abordando los requerimientos según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la Garantía de Cumplimiento de Oferta propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a las especificaciones o las supera.

La Propuesta Técnica no deberá contener ninguna información de precios con respecto a la prestación de bienes y servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Sobre II (Oferta Económica).

Es requisito obligatorio que el sistema de numeración y títulos de la Propuesta del Oferente coincida con los utilizados en el cuerpo principal de esta SDP.

Cualquier referencia sobre materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, pero los materiales/documentos en sí podrán proporcionarse como anexos a la Propuesta.

La información que el Oferente considere confidencial de su propiedad amparada por derechos de propiedad intelectual, si la hubiere, deberá marcarse claramente como “confidencial, protegida por derechos de propiedad intelectual” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

## **9. Documentos para incluir en la Propuesta Económica**

En el Sobre N° 2 se deberá adjuntar la Propuesta Económica, la cual deberá responder a las pautas establecidas en esta SDP. La información debe consignarse en el formulario I “Formulario de Lista de Precios: Oferta Económica”

## **10. Precios de la Propuesta**

### **10.1 Precio**

El Oferente deberá cotizar un precio global, único y definitivo por todo concepto (diseño, provisión e implementación, puesta en funcionamiento y servicios conexos en el Lugar de Entrega=, e incluirá todos los ítems requeridos de conformidad con el formulario I “Formulario de Lista de Precios: Oferta Económica” que forma parte de la presente.

Los precios cotizados por el Oferente permanecerán fijos y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole. Las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerará que no se ajustan a la SDP, SDP y serán rechazadas.

### **10.2 Desglose de Precios**

El Oferente deberá desglosar el precio global cotizado indicando el precio asignado a cada uno de los ítems (bienes y servicios) que se hayan identificado en la SDP, siguiendo para ello el formulario I “Formulario de Lista de Precios: Oferta Económica” que forma parte de la presente SDP. El precio cotizado no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Ley 23.349 y modificatorias). Sin perjuicio de ello, deberá indicarse la alícuota de IVA correspondiente, conforme se indica en el formulario I “Formulario de Lista de Precios: Oferta Económica”

Todos los requisitos que estén descriptos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o ítems, así como en el precio global cotizado.

### **10.3 Bienes del Exterior**

Sin perjuicio de la modalidad “llave en mano” que caracteriza a la prestación que se requiere y la responsabilidad del oferente, al sólo efecto de poder beneficiarse con la franquicia diplomática para el caso que la Propuesta incluya bienes que provengan del exterior, la parte del precio correspondiente a los mismos deberá ser cotizada bajo la modalidad DDU (Delivery Duties Unpaid - Incoterms 2000) en el Lugar de Entrega Convenido y dicho precio incluirá el transporte, seguros y cualquier otro costo relacionado con la entrega de los bienes hasta la Av. Fair 1101, Monte Grande, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

La importación y nacionalización de bienes del exterior deberá realizarse con apoyo del Proyecto PNUD ARG/12/012 que procurará realizar los trámites de ingreso o despacho a plaza de los bienes mediante la respectiva franquicia diplomática, según lo establecido en la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas aprobada mediante Decreto Ley Nº 15971 del 31/08/56 del Gobierno Argentino.

La tramitación y gestión de la importación en el puerto/aeropuerto de destino serán realizados por un Despachante de Aduanas designado por el Proyecto PNUD ARG/12/012 y los costos asociados a ellos no deben ser incluidos en el precio de la oferta.

Para lo cual el proveedor deberá entregar al Proyecto **PNUD ARG/12/012** la siguiente documentación, con 21 días de antelación al arribo de mercadería al puerto/aeropuerto de ingreso a la República Argentina para la tramitación de la mencionada franquicia y su posterior importación:

- (i) copias de la factura del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes;
- (ii) dos copias del conocimiento de embarque negociable, limpio a bordo, con la indicación “flete pagado” y dos copias del conocimiento de embarque no negociable;
- (iii) copias de la lista de embarque, con indicación del contenido de cada bulto;
- (iv) certificado de seguro;
- (v) certificado de garantía del fabricante o Proveedor; y
- (vi) certificado de origen, los documentos de embarque deben ser consignados de la siguiente manera:

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

**Proyecto PNUD ARG/12/012**

**ESMERALDA 130, PISO 13**

**C1035ABD - BUENOS AIRES, ARGENTINA**

**TEL. 4326-3959/3969 FAX: 4326-3959/3969 int 113**

**E-MAIL: [adquisicionespnud@undp.org](mailto:adquisicionespnud@undp.org)**

**[proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar](mailto:proyectoarg12012@modernizacion.gob.ar)**

## **11. Moneda de la Propuesta y Moneda de Pago**

Los precios que se coticen deberán estar expresados en pesos/moneda de circulación legal en la República Argentina, o en dólares estadounidenses.

Los precios cotizados no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); se deja establecido que la facturación de los bienes y/o servicios se registrará por lo dispuesto por la Resolución Nº 3349/91 de la Dirección General Impositiva y su Circular complementaria ADM 0129/07.

El IVA se cancelará, en el caso que corresponda, con los certificados emitidos por el Proyecto PNUD ARG/12/012.

Los pagos correspondientes a compras locales serán efectuados en pesos/moneda de circulación legal de la República Argentina. Para el caso de que la cotización y el contrato estuvieren expresados en dólares estadounidenses, los pagos se realizarán en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente al día del efectivo pago, de acuerdo a lo informado en la siguiente dirección:

<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

Los pagos correspondientes a compras de Bienes o Servicios del Exterior serán efectuados por transferencia bancaria en U\$S (dólares estadounidenses).

## **12. Período de validez de las propuestas**

Las propuestas tendrán validez durante un plazo de noventa (90) días corridos contados a partir de la Fecha de Presentación de Ofertas. Las Propuestas realizadas por un plazo menor serán rechazadas por considerarse que no responden a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el Proyecto PNUD ARG/12/012 podrá solicitar a los Oferentes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. El Oferente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.

No se podrá solicitar ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

## **13. Formato y firma de las propuestas**

El Oferente preparará dos ejemplares de la Propuesta con la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como Original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado y escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una o varias personas debidamente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su

nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras salvo aquellas realizadas para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso serán salvadas mediante la inicial en las mismas seguidas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

Además de la oferta original y su copia, el oferente deberá adjuntar una versión digital (PDF full texto con OCR) de la oferta completa.

#### **14. Pago**

El Proyecto PNUD ARG/12/012 pagará al Contratista, después de su aceptación de las facturas presentadas al finalizar cada uno de los hitos de certificación pautados conforme se prevé en el Contrato y el cumplimiento de las condiciones que habilitan los pagos, conforme lo establecido en el Apéndice B: condiciones particulares del contrato.

#### **D. Presentación de las Propuestas**

##### **15. Presentación e identificación de las propuestas**

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres (Sobre N° 1: Propuesta Técnica y Sobre N° 2: Propuesta Económica) en su interior, del modo que se describe a continuación:

##### **(a) El sobre exterior deberá estar dirigido a:**

Proyecto PNUD ARG 12/012. Dirección postal: Esmeralda 130, Piso 14, C1035ABD - Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Con la siguiente indicación: *“SDP: Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino – Proyecto PNUD ARG/12/012. FECHA DE APERTURA: 23 de Mayo de 2019 a las 11:00 hs.*

##### **(b) Los dos sobres interiores (debidamente cerrados y sellados) deberán también estar cerrados e indicar el nombre y la dirección del Oferente.**

El primer sobre interior deberá contener la Propuesta Técnica y formularios que la integran, con la indicación clara: *“Sobre N° 1 - Propuesta Técnica” – “SDP: Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino” – “Original y Copia”.*

El Sobre N° 1 no deberá contener ninguna información sobre el precio de la oferta.

El segundo sobre interior, debidamente sellado, incluirá la Propuesta Económica identificado claramente: *“Sobre N° 2 Propuesta Económica” – “SDP: Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de*

*tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino” - “Original y Copia” con la advertencia “No Abrir con la Propuesta Técnica”.*

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula el Organismo Licitante no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe u ocurra cualquier contingencia que pueda sufrir la oferta.

**(c) Una sola oferta por Oferente:**

Los Oferentes (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Oferentes serán rechazadas, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta, en favor del Comprador, si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común;
- b) Que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás;
- c) Que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP;
- d) Que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la oferta de otro oferente o de influencia sobre dicha oferta de otro oferente, con respecto a este proceso de SDP;
- e) Que sean subcontratistas entre sí, uno de la oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una oferta también presente otra oferta a su nombre como oferente principal;
- f) Que personal clave que haya sido propuesto en la oferta de un oferente participe en más de una oferta recibida en este proceso de SDP. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una oferta.

Las ofertas alternativas y/o variantes no serán permitidas.

**16. Fecha Límite para la Presentación de Propuestas**

Las Propuestas deberán ser recibidas por el Organismo Licitante en el Domicilio del Proyecto PNUD ARG/12/012 a más tardar hasta la Fecha y hora de Presentación de Ofertas. Las propuestas recibidas serán guardadas en un lugar seguro bajo llave hasta el momento de su apertura.

Se aceptarán las ofertas enviadas por correspondencia certificada con aviso de retorno, que sean recibidas en la dirección indicada en la Carta de Invitación hasta la fecha y hora del día de vencimiento del plazo para presentación de ofertas definido en la Carta de Invitación, con independencia de la fecha en que hubieren sido remitidas. En ningún caso se aceptarán las ofertas que arribaren fuera del plazo y horario establecidos, y serán destruidas dentro de las 72 horas de recibidas o devueltas sin abrir, sin quien la presento la reclamará dentro de dicho plazo.

El Organismo Licitante podrá, a su criterio, extender la Fecha de Presentación de Ofertas mediante una enmienda a esta SDP, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Proyecto PNUD ARG/12/012 y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

### **17. Presentación Tardía de Propuestas**

Toda Propuesta recibida por el Proyecto PNUD ARG/12/012 con posterioridad a la fecha y hora límite establecida para la presentación de propuestas, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la Presentación de Propuestas*, será rechazada.

### **18. Modificación y retiro de Propuestas**

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de esta, siempre que el Organismo Licitante reciba una notificación por escrito con anterioridad a la Fecha y hora del acta de apertura..

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula “Fecha Límite para la Presentación de Propuestas”. La notificación de retiro podrá ser también enviada por correo electrónico, debiendo estar seguida por una copia de confirmación firmada por representante autorizado, presentada en soporte papel, antes de la fecha de apertura de las ofertas.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la Fecha de Presentación de Ofertas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta, sin pérdida de la garantía de mantenimiento, dentro del período comprendido entre la Fecha de Presentación de Ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

## **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas**

### **19. Apertura de las Propuestas**

En el lugar, día y horario indicado para ello, se procederá a realizar el acto pública de apertura de las ofertas técnicas (Sobre N° 1), dejándose constancia de lo actuado en el acta de apertura y haciéndose constar la entrega de los Sobres N° 2 para su custodia y conservación en lugar cerrado bajo llave hasta el acto de apertura de las propuestas económicas (Sobre N° 2).

Una vez finalizada la evaluación técnica se procedería la apertura de las ofertas económicas. Solo se abrirán las propuestas económicas (Sobre N° 2) de aquellos oferentes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para calificar técnicamente, los que serán invitados a presenciar el acto de apertura. En esta oportunidad también se dejará constancia de lo actuado en la pertinente acta de apertura del Sobre N° 2.

## **20. Aclaración de las propuestas**

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las propuestas, el Comprador podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su propuesta. La solicitud de aclaración y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ni se ofrecerá, ni se permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Oferentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso.

## **21. Examen Preliminar**

El Comprador analizará las propuestas técnicas a fin de determinar si las mismas están completas, si los documentos se han firmado correctamente y si las propuestas cumplen con los requisitos del pliego..

Con anterioridad a la evaluación detallada, el Comprador determinará si las propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP) y si cumplen los requerimientos mínimos de elegibilidad, capacidad legal, técnica y financiera establecidos en el Apéndice A del presente documento. A los fines de estas cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquélla que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP no subsanables. La decisión por parte del Comprador del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

El Comprador rechazará una propuesta que considere que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y el Oferente no podrá adecuarla posteriormente por medio de correcciones de los aspectos que no cumplen con lo solicitado. Tampoco se aceptarán ofertas condicionadas

En la segunda etapa, al evaluar las ofertas económicas de quienes calificaron técnicamente, los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada, con pérdida de la garantía de Mantenimiento de la Oferta en favor del Comprador. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

## **22. Evaluación y comparación de las propuestas**

Para la evaluación de las propuestas se utilizará un procedimiento que consta de dos (2) etapas. En la primera etapa se realizará la evaluación de las propuestas técnicas con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica.

En la segunda etapa sólo se abrirán y evaluarán las propuestas económicas de las ofertas que hayan superado el puntaje mínimo de **70 puntos porcentuales** de la calificación total en la evaluación de las propuestas técnicas.

### **22.1. Evaluación de la propuesta técnica**

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su adecuación con respecto a los Términos de Referencia (Anexo III) y el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el Apéndice A “CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD” del presente Anexo.

Todas las ofertas que superen los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y hayan cumplido con las Condiciones de Admisibilidad serán calificadas técnicamente.

A los efectos de realizar la calificación de la propuesta técnica, se establecen distintos criterios (ítems en la Matriz de Evaluación en Apéndice B del presente Anexo), los que se califican conforme a una escala de 1 a 100 puntos porcentuales, los que su vez se componen de requerimientos cuyos puntajes se sumarán para determinar el puntaje total del criterio del que se trate, para luego ponderar cada calificación y obtener el puntaje técnico (St) de la propuesta.

Aplicando esta metodología, a cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SDP, y particularmente a los TDR o no logre alcanzar un puntaje técnico (St) mínimo de setenta (70) puntos porcentuales será rechazada y devuelta al proponente junto con el sobre II cerrado.

En el Apéndice B del presente Anexo corre agregada la Matriz de Evaluación y se indican detalladamente los criterios de calificación de las propuestas técnicas, ítems y requerimientos, los puntajes que se pueden obtener y la importancia relativa o ponderación de cada uno de ellos en el proceso general de evaluación.

### **22.2. Evaluación de la propuesta económica**

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima de 70 puntos porcentuales en la evaluación técnica.

La evaluación de las ofertas económicas se realizará conforme se detalla en el Apéndice C del presente Anexo.

### **22.3. Evaluación combinada: calidad y costo**

Las propuestas que cumplieron con los requisitos de admisibilidad y calificaron técnicamente se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y económicos (Se) combinados, conforme se detalla en el Apéndice C del presente Anexo.

La firma que obtenga el puntaje combinado más alto será la que ocupe el primer lugar en el orden de mérito y en orden decreciente las que le sigan en puntaje.

## **F. Adjudicación del Contrato**

### **23. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato**

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Organismo Licitante adjudicará el contrato al Oferente que ocupe el primer lugar en el orden de mérito, es decir a aquel oferente que haya obtenido el puntaje combinado más elevado.

Sin perjuicio de ello, el Organismo Licitante podrá rechazar la totalidad de las propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente u Oferentes afectados por esta decisión ni la obligación de informar los motivos de la decisión.

#### **24. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos al momento de la adjudicación- NO APLICABLE A ESTA SOLICITUD DE PROPUESTA**

El Comprador se reserva el derecho en el momento de la adjudicación del Contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

#### **25. Firma del contrato**

Previo al vencimiento del Período de la Validez de la Oferta, el Organismo Licitante remitirá al adjudicatario dos copias del contrato para su aceptación y firmas; las que deberán ser devueltas debidamente firmadas y fechadas dentro de los treinta (30) días corridos, computados a partir de la recepción de las mencionadas copias, para su posterior suscripción por parte del Director Nacional del Proyecto PNUD ARG/12/012 y posterior remisión de una copia del contrato.

#### **26. Garantías**

##### **26.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El Oferente proveerá, como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta al Comprador por un monto de DÓLARES ESTADOUNIDENSES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 (US\$ 250.000.-).

La Garantía de mantenimiento de la Oferta deberá constituirse en la moneda del Contrato mediante una de las siguientes formas:

- i) Garantía Bancaria o Carta de Crédito irrevocable, emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y en la forma establecida en esta SDP; o
- ii) Cheque de caja o cheque certificado; o
- iii) Póliza de seguro de caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador y cumpla las condiciones básicas previstas en el Decreto N° 411/1969 (del tipo para “obra pública”), emitido por una entidad autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y que sea de satisfacción del Comprador extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG 12/012”, de acuerdo a la normativa legal vigente en la República Argentina y a entera satisfacción del Proyecto.

Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Contratante, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía.

Cualquier Oferta que no esté garantizada según lo indicado en este numeral podrá ser rechazada por el Comprador por considerar que no cumple con los requisitos exigidos en esta SDP.

La Garantía de mantenimiento de la Oferta de aquellos no favorecidos con la adjudicación del contrato será devuelta tan pronto como sea posible, a más tardar treinta (30) días después de vencido el período de Validez de la Oferta señalado por el Comprador.

La Garantía de mantenimiento de la Oferta del Oferente al que se le haya adjudicado el contrato será devuelta en el momento que el Oferente firme el Contrato y otorgue la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Se podrá ejecutar la Garantía de mantenimiento de la Oferta:

- 1) Si un Oferente retira su oferta durante el período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en el Formulario para la Presentación de la Oferta, o,
- 2) En el caso del Oferente al que se le haya adjudicado el contrato, si el Oferente:
  - i) No firma el Contrato de acuerdo con la cláusula 25 de las Instrucciones a los Oferentes o,
  - ii) No otorga la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a la cláusula 26.2 de las Instrucciones a los Oferentes.
- 3) En los demás casos previstos en este pliego.

### **26.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

En el acto en que se firme el contrato, la adjudicataria deberá reemplazar la garantía de mantenimiento de oferta, cuyo instrumento le será devuelto, por una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, la que cubrirá como mínimo del diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

La garantía de cumplimiento se otorgará en la moneda del contrato y deberá instrumentarse en una de las siguientes formas:

- a) Póliza de seguro de caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador y cumpla las condiciones básicas previstas en el Decreto Nº 411/1969 (del tipo para “obra pública”), emitida por una entidad autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y que sea satisfacción del comprador extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG12/012” conforme la cláusula octava de las condiciones particulares del contrato, de acuerdo a la normativa legal vigente en la República Argentina y a entera satisfacción del Proyecto.
- b) Fianza bancaria, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del PNUD, Representación en Argentina, a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG 12/012”, o quien

ocupe su posición contractual, otorgada por un banco autorizado por el Banco Central de la República Argentina, el cual asumirá el carácter de fiador liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y de excusión en los términos de los artículos 1583 y 1584 del Código Civil y Comercial de la Nación, con validez hasta la extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Contratante, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía.

En todos los casos deberá presentarse el documento de garantía en original, con validez hasta la total extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente adjudicado, de los requisitos de esta cláusula o la no suscripción del contrato conforme lo establecido en esta SDP, será motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la Oferta, en cuyo caso el Comprador podrá adjudicar el contrato al Oferente con el segundo precio más bajo, o podrá llamar a una nueva licitación.

### **26.3 Garantía de Anticipo**

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del contrato, el contratista podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo financiero por hasta un monto equivalente al veinte por ciento (20 %) del monto total del Contrato.

El pago del anticipo financiero se pagará contra la presentación por el contratista de una Garantía Bancaria emitida conforme se indica en la cláusula 26.2 apartado b).

La institución que emite la garantía debe ser a plena satisfacción del Comprador y de estar localizada fuera del país del Contratante, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía.

## **27. Recursos**

El Proyecto PNUD ARG/12/012 asegura la protección jurídica de los Oferentes. Las disposiciones que se dictaren con motivo de esta SDP, que revistan el carácter de definitivas o asimilables a ellas y que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo o que impongan sanciones, podrán ser impugnadas por los interesados mediante la interposición de un recurso de reconsideración ante la Coordinación del Proyecto PNUD ARG/12/012 dentro de los siete (7) días hábiles de notificado el acto. El recurso deberá contener la fundamentación concreta de aquellos aspectos que el recurrente considere lesivos de sus derechos. Este será resuelto dentro de los veinte (20) días hábiles de interpuesto, mediante Disposición de la Coordinación, que revestirá el carácter de definitiva y será irrecurrible.

## APÉNDICE A - CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD

### 1. Examen preliminar

Las ofertas se examinarán para determinar si están completas y si se han presentado de acuerdo con los requisitos de la SDP, según los criterios descritos a continuación, respondiendo Sí/No:

- Que la Oferta que se presenta está completa;
- Que la Oferta está firmada por el representante del oferente;
- Que el representante del oferente posee facultades suficientes para obligar al Oferente y representarlo en el presente procedimiento de selección;
- Que se acompaña copia legalizada de los documentos constitutivos del Oferente/ Documento de consorcio o APCA en su caso;
- Que la validez de la Oferta cubre el período establecido en el presente documento;
- Que se acompaña la garantía de mantenimiento de oferta conforme el período y requisitos establecidos en el presente documento.

### 2. Requisitos mínimos de Admisibilidad, Capacidad Legal, Técnica y Financiera

La admisibilidad y las aptitudes se evaluarán según el criterio de Aprobación/Rechazo. En este sentido, se rechazarán las propuestas que no acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos que a continuación se consignan:

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
<b>Capacidad Legal y Elegibilidad</b>		
<b>Condición jurídica</b>	El oferente es una entidad regularmente constituida y posee capacidad jurídica para presentar su propuesta conforme surge de su objeto social. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, cada una de las integrantes deberá presentar la totalidad de la documentación requerida).</i>	Formulario B: Formulario de Información del Oferente.  Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación (Si corresponde).  La información consignada deberá estar respaldada por la documentación pertinente conforme la cláusula 8.1 del

		presente anexo.
<b>Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</b>	<p>Las firmas que se presenten como Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, además acompañarán el contrato asociativo pertinente o el compromiso expresado en las respectivas actas de directorio de las empresas miembros del consorcio que deberán adjuntarse con la oferta de constitución en caso de resultar adjudicatario, de acuerdo con lo requerido en la SDP. Las propuestas presentadas por APCA conformadas con la participación de dos (2) o más firmas como miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>⇒ Incluir toda la información institucional arriba consignada para cada miembro;</p> <p>⇒ La Propuesta debe ser firmada por todos los miembros o sus representantes legales con poder suficiente para obligarlos;</p> <p>⇒ Uno de los socios deberá ser nombrado responsable, autorizado para incurrir en obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de cualquiera de todos los socios; y</p> <p>⇒ La ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente con el socio responsable.</p> <p>En el caso que el oferente adjudicatario haya presentado un compromiso de constitución, deberá acompañar el Contrato Constitutivo definitivo y la inscripción en el registro público de comercio como requisito previo al perfeccionamiento del contrato. De</p>	<p>Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>Contrato Asociativo o Compromiso de constitución.</p>

	no cumplirse dicho recaudo, se tendrá por retirada la oferta y será penalizado con la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo procederse a la adjudicación del segundo en el orden de mérito	
<b>Representación</b>	<p>Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar al Oferente. La totalidad de la documentación que integre la propuesta deberá estar suscripta por quién esté facultado para representar y obligar al Oferente.</p> <p><i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, deben designar a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta)</i></p>	Esta capacidad de representación deberá resultar de los contratos sociales y/o estatutos y/o poderes y/o instrumentos adjuntos conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.
<b>Elegibilidad</b>	El oferente no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas.	Formulario A: Formulario de presentación de propuesta
<b>Conflicto de Intereses</b>	Sin conflictos de intereses.	Formularios A: Formulario de presentación de propuesta, y Formulario G: Declaración Jurada de Intereses.

<b>Concurso o Quiebra</b>	No se ha declarado en quiebra, no está involucrado en procedimientos de quiebra o concurso, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el oferente que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de presentación de propuesta
<b>Capacidad Económico Financiera</b>		
<b>Nivel de Facturación</b>	Facturación anual promedio mínimo de US\$ 15.000.000.- en los últimos 3 balances anuales. <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, este requisito puede ser cumplido a través de las sumas de la facturación anual promedio de sus integrantes).</i>	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones. La información consignada deberá estar respaldada por la documentación pertinente conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.
<b>Índice de Liquidez</b>	Índice de Liquidez del último balance igual o mayor a 1,0 (Fórmula = Activo Corriente / Pasivo Corriente). <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, se determinará como un promedio ponderado del índice de cada empresa de acuerdo a la participación porcentual en dicho contrato asociativo).</i>	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones. La información consignada deberá estar respaldada por la documentación pertinente conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.
<b>Rentabilidad</b>	EBITDA $\geq$ 3% promedio de los últimos 3 balances presentados Por EBITDA se entiende el resultado (ganancias) antes de resultados financiero amortizaciones e impuestos a las ganancias	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones. La información consignada deberá estar respaldada por la documentación pertinente conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.

Capacidad Técnica y Antecedentes		
<b>Antigüedad y Experiencia Específica</b>	<u>A. Antigüedad de la firma</u> Cinco (5) años de antigüedad de la empresa con desempeño en tareas vinculadas con el objeto de esta licitación.	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones. La información consignada deberá estar respaldada por la documentación pertinente conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.
	<u>B. Experiencia Específica</u> El Oferente deberá acreditar la siguiente experiencia específica realizada en los últimos 5 años calendario, computados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas:  Mínimo de 1 contrato, referido a la provisión e implantación de sorter de capacidad y tecnología análoga a la requerida (14.000 ± 1.000 piezas/h CrossBelt).  Para su admisibilidad, los contratos que se pretendan hacer valer deberán estar culminados o con más del setenta por ciento (70%) ya efectivizado. Al menos uno deberá haber sido totalmente culminado.  <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, este requisito puede ser cumplido a través de las sumas de los antecedentes de sus integrantes o de la casa matriz).</i>	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones. La información consignada deberá estar respaldada por las actas de recepción definitiva, la certificación de los compradores de cumplimiento satisfactorio o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de requisitos, conforme la cláusula 8.1 del presente anexo.

Requisitos Técnicos Mínimos		
<b>Características</b>	Tecnología: Crossbelt.	Formulario E: Formulario de

<p><b>Funcionales</b></p>	<p>Velocidad en Piezas /hora: 14.000 +/- 1.000.</p> <hr/> <p>Equipo único (solución integral en una sola máquina).</p> <hr/> <p>Operación de ingreso y egreso preparada para trabajar con pallets, carros y sacas.</p> <hr/> <p>Pesaje: en la Inducción.</p> <hr/> <p>Medición de Volumen y de Dimensiones (largo, ancho, altura): en la Inducción.</p> <hr/> <p>Lectura de Código de Barras y QR: al menos en 5 caras.</p> <hr/> <p>Lectura de un mínimo de 2 etiquetas diferentes por paquete.</p> <hr/> <p>Altura / Despegue sobre Piso: 2 a 3 m.</p> <hr/> <p>Cantidad de inducciones: 6.</p> <hr/> <p>Cantidad de Salidas: 40.</p> <hr/> <p>Salidas adicionales para No Leídos / Sin Etiquetas.</p>	<p>Oferta Técnica/Especificación de Cantidades.</p> <p>Deberá indicar en qué página (o folio) se encuentra descripto cada requisito.</p>
<p><b>Flujo, Dimensiones y Superficie Ocupada</b></p>	<p>La solución respeta el flujo de materiales y la superficie máxima ocupada según esquema en los TDR. Incluyendo inducciones, salidas, área operativa circundante y las alternativas de escalabilidad no exceden la superficie disponible de 6.900 m<sup>2</sup> según esquema en los Términos de Referencia.</p> <hr/> <p>Considera el perfil de alturas libres según los Términos de Referencia.</p>	<p>Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades.</p> <p>Deberá indicar en qué página (o folio) se encuentra descripto cada requisito.</p>

<b>Escalabilidad</b>	Admite y está preparado para crecimiento en altura (un sorter adicional por encima del primero con sus correspondientes inducciones).	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades.  Deberá indicar en qué página (o folio) se encuentra descrito cada requisito.
<b>Tiempo de Proyecto</b>	De 15 a 18 meses, desde la firma del contrato o acta de inicio, según corresponda, hasta la puesta en marcha.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades.  Deberá indicar en qué página (o folio) se encuentra descrito cada requisito.
<b>Integración Sistemas</b>	Interfaces con sistemas informáticos existentes en Correo.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades.  Deberá indicar en qué página (o folio) se encuentra descrito cada requisito.

## APÉNDICE B - CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Todas las ofertas que superen los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia (Anexo III) y hayan cumplido con las Condiciones de Admisibilidad (Apéndice A del Anexo I) serán calificadas técnicamente, utilizando los siguientes ítems:

Los ítems se componen de requerimientos conformando la siguiente matriz de evaluación:

Ítem	Peso Ítem
EXPERIENCIA y CARTERA DE CLIENTES	25,00%
COMPROMISO DE REPRESENTACIÓN TÉCNICA LOCAL	12,50%
ESTRUCTURA y DIMENSIONES	20,00%
OPERATIVIDAD	42,50%
	100,00%

La oferta que no alcance un puntaje técnico (St) de 70 puntos porcentuales en la evaluación técnica de calificación mínima, será rechazada, en tanto que todas aquellas que superen el mínimo señalado habrán calificado técnicamente y pasaran a la segunda etapa de evaluación.

Ítem	Peso Requerimiento	Peso Ítem	Puntuación de Requerimientos / Expectativas				
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>100,00%</b>	<b>25,00%</b>					
Experiencia en <b>años</b> de Implantación de Sorters Crossbelt	30,00%		≥10 años	≥7 y <10 años	>5 y <7 años		=5 años
			30,00%	25,00%	15,00%		0,00%
Cantidad de Sorters implementados de <b>Capacidad</b> análoga a la requerida (14.000 ± 1.000 piezas/h), con la <b>Tecnología</b> Propuesta por Correo (CrosssBelt) en los últimos 5 años	35,00%		≥5	3-4		1-2	
			35,00%	25,00%		10,00%	
Su Cartera de Clientes Incluye Implantaciones en Correos, Operadores Logísticos / e-Commerce (últimos 10 años)	35,00%		Si				No
			35,00%				0,00%
<b>COMPROMISO DE REPRESENTACIÓN TÉCNICA LOCAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>12,50%</b>					
Posee o declara en su oferta el compromiso de contar con una oficina de representación técnica en la zona de Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) o Gran Buenos Aires para obtener un mejor tiempo de respuesta a las particularidades técnicas que pudieran presentarse	100,00%		Si				No
			100,00%				0,00%
<b>ESTRUCTURA Y DIMENSIONES</b>	<b>100,00%</b>	<b>20,00%</b>					

Superficie Total Necesaria (incluyendo pasillos y pasos) considerando superficie disponible por Correo según pliego (m <sup>2</sup> )	60,00%		4.000 a 5.000	>5.000 a 6.000	>6.000 a 6.900		<4.000 m <sup>2</sup>
			60,00%	45,00%	30,00%		0,00%
Requerimiento de equipo de Aire Comprimido (AC) para el funcionamiento y Espacio necesario para su instalación	40,00%		No Requiere AC		Requiere AC		
					Se instala dentro de la superficie total necesaria del punto anterior		Requiere superficie adicional a la total necesaria del punto anterior
			40,00%		10,00%		0,00%
<b>OPERATIVIDAD</b>	100,00%	<b>42,50%</b>					
<b>CAPACIDAD</b>							
Peso Mínimo (sugerido 0,15 Kg)	7,00%		≤ 0,15	> 0,15 y ≤ 0,25	> 0,25 y ≤ 0,30	> 0,30 y ≤ 0,35	
			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
Peso Máximo (sugerido 30 Kg)	7,00%		≥40	≥30 y <40	≥20 y <30	<20	
			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
Dimensión Mínima Sorteable (A o L) en mm (paquete mínimo)	7,00%		≤ 100	> 100 y ≤ 150	> 150 y ≤ 200	< 200	

			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
Dimensión Máxima Sorteable (A o L) en mm	7,00%		≥ 1000	≥ 850 y < 1000	< 850 y > 660	= 660	
			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
Sorteabilidad Final (Según el mix de tamaños listado, ¿cuál es el porcentaje que se puede clasificar con la máquina?)	7,00%		≥95%	<95% y ≥90%	<90% y ≥85%	<85%	
			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
Velocidad de Diseño (14.000 piezas/hora +/- 1.000)	7,00%		≥ 14.500 y ≤ 15.000	≥ 14.000 y < 14.500	≥ 13.500 y < 14.000	≥ 13.000 y < 13.500	
			7,00%	5,30%	3,50%	1,80%	
<b>FLEXIBILIDAD</b>							
Restricciones / Limitaciones por <b>forma</b>	17,00%		SIN RESTRICCIONES		CAJAS y BOLSAS	Solo CAJAS	
			17,00%		8,50%	4,30%	
¿Cambio de Velocidad? SI, NO	7,00%		SI				NO
			7,00%				0,00%
Programación para Cambiar de Plan de Clasificación (por Rutas Fijas o Ruteo Dinámico o Mixto) SI, NO	10,00%		SI				NO
			10,00%				0,00%

CAPTURA DE DATOS E INTERFACES						
Lectura de CP / CPA - Reconocimiento de Caracteres	5,00%		SI			NO
			5,00%	/	/	0,00%
Cantidad de etiquetas que puede leer simultáneamente	9,00%		> 2	2		
			9,00%	6,80%	/	/
Incluye Función de REPORTES (Producción, Productividades, Estadísticos, etc.)	10,00%		Programables	Estándar / Predefinidas	Limitada	NO
			10,00%	7,50%	5,00%	/
			<b>100,00%</b>			

## APÉNDICE C - EVALUACION OFERTA ECONOMICA Y EVALUACION COMBINADA

### Evaluaciones de las propuestas económicas

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima de 70 puntos porcentuales en la evaluación técnica.

La evaluación de las ofertas económicas se realizará conforme se detalla en este apéndice, y se asignará un puntaje económico (Se) de 100 puntos a la propuesta económica más baja (Em) y a las restantes se les asignará el puntaje que corresponda según la fórmula consignada a continuación:

La fórmula para determinar los puntajes económicos (Se) es la siguiente:

$$Se = 100 * Em / E, \text{ donde:}$$

**Se**, es el puntaje económico,

**Em**, es el precio de propuesta más baja y

**E**, es el precio de la propuesta en consideración.

Se considerará que la oferta evaluada como la “más baja” es aquella que, ajustándose sustancialmente a los documentos de licitación, y luego de haberse efectuado el proceso de comparación de ofertas, tiene el costo/precio más bajo y por consiguiente el puntaje económico más alto.

**Conversión a una única moneda:** De corresponder para facilitar la evaluación y la comparación, se convertirán todas las cantidades de los Precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas, a Precios de Oferta pagaderos en dólares estadounidenses al cambio oficial de las Naciones Unidas vigente para el día de la Presentación de las Ofertas.

### Evaluación combinada: calidad y costo

Las propuestas que calificaron técnicamente se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y económicos (Se) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta económica; T + P = 1) abajo indicadas:

$$S = St * T + Se * P$$

Para la evaluación combinada las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y económicas son:

$$\text{Técnica (T) = 0,6}$$

$$\text{Económica (P) = 0,4}$$

La firma que obtenga el puntaje combinado más alto será la que ocupe el primer lugar en el orden de mérito y en orden decreciente las que le sigan en puntaje.

## ANEXO II - CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

### Modelo de contrato

Monto del contrato:

(Asociado en la Implementación Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Modernización) en el marco del Proyecto PNUD ARG/12/012 del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

-----  
CONTRATO ENTRE:

PROYECTO PNUD ARG/12/012

CONTRATISTA:

-----  
Los abajo firmantes, representantes autorizados de las Partes, aceptan por la presente los siguientes términos y condiciones y todos los documentos adjuntos que se indican en las Condiciones Particulares.

FIRMA

FIRMA:

NOMBRE:

NOMBRE:

TITULO: Director Nacional del Proyecto  
o quien él designe

TITULO:

FECHA:

FECHA:

-----  
Fecha de comienzo:

Fecha de terminación:

## **APÉNDICE A - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES**

### **1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA (Contrato)**

Esta Orden de Compra será aceptada sólo tras la recepción de una copia firmada por el Proveedor o por la entrega oportuna de los bienes adquiridos en conformidad con los términos y condiciones especificados en esta Orden de Compra. La aceptación de esta Orden de Compra constituye un Contrato entre las Partes, en el cual sus derechos y obligaciones están sujetos a los términos y condiciones especificados en esta Orden de Compra y en las Condiciones generales estipuladas aquí. Ninguna otra disposición adicional propuesta por el Proveedor será vinculante para el Asociado en la Implementación, excepto si un funcionario autorizado del Asociado en la Implementación lo establece así por escrito.

### **2. PAGO**

2.1.1 El Asociado en la Implementación, en conformidad con los Términos de entrega y a menos que se indique lo contrario en esta Orden de Compra, pagará al Proveedor dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura y de la copia de los documentos de envío especificados en esta Orden de Compra.

2.1.2 El pago se hará conforme a la factura mencionada arriba y no reflejará descuento alguno, conforme a los términos de pago de esta Orden de Compra, siempre que el pago se realice dentro del período requerido en los términos y condiciones de pago.

2.1.3 A menos que cuente con una autorización del Asociado en la Implementación, el Proveedor deberá emitir solamente una factura correspondiente a esta Orden de Compra, en la cual deberá indicar el número de identificación de la misma.

2.1.4 El precio expresado en esta Orden de Compra podrá ser incrementado solo previo acuerdo por escrito con el Asociado en la Implementación.

### **3. EXENCIÓN TRIBUTARIA**

Esta Orden de Compra está financiada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), órgano filial de las Naciones Unidas. La Sección 7 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades de las Naciones Unidas indica, entre otras cosas, que las Naciones Unidas y sus organizaciones filiales, están exentas del pago de impuestos directos, a excepción de los cargos por servicios básicos, y del pago de aranceles aduaneros o de índole similar por la importación o exportación de artículos para su uso oficial. En caso de que la autoridad gubernamental se rehúse a reconocer la exención del pago de impuestos, aranceles u otros cargos de la que goza el PNUD, el Proveedor deberá consultar inmediatamente con el Asociado en la Implementación a fin de acordar un procedimiento aceptable para ambas partes.

Por consiguiente, el Proveedor autoriza al Asociado en la Implementación a deducir de la factura que éste emita todos los montos correspondientes a dichos impuestos, aranceles o cargos, excepto si hubiera consultado previamente con el Asociado en la Implementación, y éste, en cada caso haya autorizado al Proveedor a pagar dichos impuestos, aranceles o cargos bajo protesta. En este caso, el Proveedor deberá presentar al Asociado en la Implementación evidencia por escrito de que el pago de dichos impuestos, aranceles o cargos se ha realizado y autorizado apropiadamente.

#### **4. RIESGO DE PÉRDIDA**

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los artículos se manejará conforme al INCOTERM DDU 2000, excepto si las Partes hubieren acordado otro procedimiento en esta Orden de Compra.

#### **5. LICENCIA DE EXPORTACIÓN**

Sin perjuicio del INCOTERM 2000 utilizado en esta Orden de Compra, el Proveedor deberá obtener todas las licencias de exportación requeridas por los bienes adquiridos.

#### **6. CONDICIONES DE LOS BIENES / EMBALAJE**

El Proveedor declara que los bienes, incluido su embalaje, se ajustan a las especificaciones requeridas en esta Orden de Compra y cumplirán el propósito para el cual han sido diseñados y los propósitos indicados al Proveedor por el Asociado en la Implementación, por lo que están libres de defectos en su manufactura y materiales. El Proveedor también declara que los bienes han sido embalados y embarcados de manera adecuada.

#### **7. INSPECCIÓN**

7.1. El Asociado en la Implementación contará con un período razonable de tiempo, tras la entrega de los bienes, para inspeccionarlos y rechazarlos si no se ajustan a las condiciones de la Orden de compra. El pago de dichos bienes, estipulado en esta Orden de Compra, no constituirá la aceptación de los bienes.

7.2. La inspección previa al envío no libera al Proveedor de sus obligaciones contractuales.

#### **8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor declara que el uso o suministro del Asociado en la Implementación de los bienes adquiridos por medio de esta Orden de Compra no infringe ninguna patente, diseño, nombre o marca registrada. Además, el Proveedor, en el cumplimiento de esta garantía, podrá indemnizar, defender y liberar al Asociado en la Implementación de cualquier medida o reclamación presentada en su contra, en lo relativo a una supuesta

violación de patente, diseño, nombre o marca registrada que surja en relación a los bienes adquiridos por medio de esta Orden de Compra.

## **9. DERECHOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN**

En caso de que el Proveedor no cumpla sus obligaciones establecidas en los términos y condiciones de esta Orden de Compra, que incluyen, pero no se limitan a obtener las licencias de exportación necesarias o a entregar todo o parte de los bienes dentro de la fecha acordada de entrega, el Asociado en la Implementación, podrá, previa notificación al Proveedor y sin perjuicio de otros derechos y medidas, ejercer uno o más de los siguientes derechos:

- a) Adquirir todo o parte de los bienes a otros proveedores, en cuyo caso el Asociado en la Implementación considerará que el Proveedor es el responsable de los gastos adicionales que esto conlleve.
- b) Rechazar la entrega de todo o parte de los bienes.
- c) Cancelar esta Orden de Compra, quedando el Asociado en la Implementación exento de pagar un cargo por cancelación o cualquier otra obligación.

## **10. RETRASO EN LA ENTREGA**

Sin querer limitar los derechos y obligaciones de las Partes, si el Proveedor no pudiese entregar los bienes dentro de la fecha estipulada en esta Orden de Compra, deberá i) consultar inmediatamente con el Asociado en la Implementación para determinar la vía más expedita por la cual entregar los bienes y ii) utilizar un medio expedito para la entrega, por cuenta del Proveedor (excepto si el retraso se debe a Fuerza Mayor), si así se lo solicita el Asociado en la Implementación.

## **11. TRANSFERENCIA E INSOLVENCIA**

11.1 El Proveedor no podrá, excepto previa autorización por escrito del Asociado en la Implementación, ceder, transferir, comprometer o disponer de cualquier otra manera de esta Orden de Compra, o parte de ella, o de los derechos u obligaciones del Proveedor establecidos en esta Orden de compra.

11.2 En caso de que el Proveedor quedara en situación de insolvencia o si el control del Proveedor cambiara por dicho motivo, el Asociado en la Implementación podrá, sin perjuicio de otros derechos o arreglos, cancelar inmediatamente esta Orden de Compra previa notificación por escrito al Proveedor de dicha cancelación.

## **12. USO DEL NOMBRE O SÍMBOLOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Proveedor no podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial del Asociado en la Implementación, del PNUD o de Naciones Unidas en ninguna circunstancia.

### **13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD**

El Proveedor no podrá dar a publicidad o hacer público de ninguna manera que ha proporcionado bienes o servicios al Asociado en la Implementación, sin contar con el consentimiento previo en cada caso.

### **14. TRABAJO INFANTIL**

El Proveedor declara que no participa, así como tampoco ninguno de sus afiliados, en ninguna práctica que vulnere los derechos establecidos en la Convención de Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de dicha convención, en el que, entre otras cosas, se reconoce el derecho del niño a estar protegido contra cualquier tipo de trabajo peligroso o que entorpezca su educación, que se sea nocivo para su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El incumplimiento de esta norma será causa para que el Asociado en la Implementación cancele esta Orden de Compra inmediatamente, previa notificación al Proveedor, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

### **15. MINAS**

El Proveedor declara y afirma que no participa, así como tampoco ninguna de sus filiales, directa o activamente en actividades relacionadas con el desarrollo o registro de patentes, ni en el desarrollo, ensamblaje, producción, comercialización o manufactura de minas, ni en las actividades relacionadas con los principales componentes utilizados en su manufactura. El término "Mina" se refiere a los dispositivos definidos en el Artículo 2, párrafos 1, 4, y 5 del Protocolo II adjunto a la Convención sobre prohibiciones o restricciones del empleo de ciertas armas convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados de 1980.

El incumplimiento de esta norma será causa para que el Asociado en la Implementación cancele esta Orden de Compra inmediatamente, previa notificación al Proveedor, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

### **16. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **16.1 Solución amistosa**

Las Partes harán el máximo esfuerzo por solucionar en términos amistosos toda controversia o discrepancia que surja en relación con esta Orden de Compra o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de ésta. Si las Partes quisieran alcanzar una solución amistosa por medio de un arbitraje, éste se llevará a cabo en conformidad

con las reglas pertinentes del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional o conforme a cualquier otro procedimiento acordado por las Partes.

## **16.2 Arbitraje**

En caso de que surja cualquier tipo de controversia o discrepancia entre las Partes por motivo de o relacionado con esta Orden de Compra o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de ésta y no sea resuelta de manera amistosa conforme al párrafo anterior de esta Sección dentro de sesenta (60) días tras la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolver el asunto de manera amistosa, dicha controversia o discrepancia podrá ser remitida por cualquiera de las Partes a arbitraje conforme a las reglas pertinentes del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, incluyendo sus disposiciones en conformidad con la ley vigente. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para otorgar compensación por daños punitivos. La decisión del tribunal arbitral, como resultado del arbitraje, será vinculante para las Partes y constituirá la resolución final de la controversia o discrepancia.

## **17. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

Ninguna parte de los Términos y condiciones generales de esta Orden de Compra podrá constituir una exención de ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas ni de sus organizaciones subsidiarias.

## **18. EXPLOTACIÓN SEXUAL:**

18.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar la explotación o el maltrato sexual por parte de él mismo o de sus empleados o de cualquiera persona relacionada con él en el desempeño de los servicios estipulados en el Contrato. Con tal fin, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años de edad, sin importar lo que establezcan las leyes locales en materia de consentimiento, constituirá la explotación sexual y el maltrato de dicha persona. Además, el Contratista deberá abstenerse, y en ello, tomar las medidas adecuadas para que sus empleados y otras personas relacionadas también se abstengan de ofrecer dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo o de otros objetos de valor a cambio de favores o actividades sexuales y de participar en actividades sexuales que resulten en la explotación o degradación de otra persona. El Contratista reconoce y concuerda en que estas disposiciones constituyen una condición básica del Contrato y que el incumplimiento de éstas será causa para que el Asociado en la Implementación rescinda este Contrato inmediatamente, previa notificación al Contratista, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

18.2 El Asociado en la Implementación no aplicará la norma anterior relativa a la edad en los casos en que el Contratista, sus empleados o cualquier otra persona relacionada

con la prestación de servicios en virtud de este Contrato esté casado o casada con la persona menor de dieciocho años con quien haya incurrido en actividad sexual, y cuyo matrimonio sea legalmente reconocido por las legislación del país del cual sean ciudadanos el contratista, sus empleados o cualquier otra persona relacionada con la prestación de servicios en virtud de este Contrato.

#### **19. PROHIBICIÓN DE BENEFICIAR A FUNCIONARIOS**

El Contratista declara que ningún funcionario del Asociado en la Implementación, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o se le ofrecerá beneficio alguno, directo o indirecto, por motivo de la adjudicación de este Contrato al Contratista. El Contratista concuerda en que el incumplimiento de esta disposición contraviene una condición básica del Contrato.

#### **20. MODIFICACIONES**

Ningún cambio o modificación a este Contrato será válido y exigible al Asociado en la Implementación, excepto si se realiza en la forma de una enmienda firmada por el Contratista y el Asociado en la Implementación.

## APÉNDICE B - CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

### **Cláusula Primera - Marco de Referencia**

Este Contrato se celebra con la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Modernización de Jefatura de Gabinete de Ministros en el marco del Proyecto PNUD ARG 12/012, por lo cual estará sujeto a lo establecido en el Acuerdo suscripto entre el Gobierno de la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, aprobado por Ley N° 23.396 y al Documento del Proyecto PNUD ARG 12/012 con exclusión de toda otra normativa.

El Proyecto PNUD ARG 12/012 “Promover y fortalecer las estrategias de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad” (en adelante el «Proyecto») es una iniciativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros, cuyo objetivo central consiste en Promover y fortalecer las estrategias gubernamentales de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad.

Dicho objetivo se cumplirá por medio de la Adquisición e Implementación de una Clasificadora Automática de Paquetes (Sorter) para Operación de Crossdocking en CTP BUE del Correo Oficial de la República Argentina de acuerdo a los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones de la SDP N°... (en adelante el «Pliego»).

### **Cláusula Segunda - Llamado a Solicitud de Propuestas**

El llamado a presentar propuestas se realizó de conformidad con el Pliego correspondiente, el que junto a la oferta formulada por... y las aclaraciones de oferta, forman parte integrante de este Contrato para todos los efectos legales. Cualquier referencia al presente Contrato incluirá el Pliego, las Aclaraciones, Circulares y Disposiciones, la propuesta de...con sus aclaraciones y los procedimientos operativos establecidos por el Proyecto.

### **Cláusula Tercera - Adjudicación**

El **Proveedor XXX** resultó adjudicatario, mediante la Disposición N°..... de fecha de ..... de 201\_, emitida por el Proyecto PNUD ARG/12/012 para el *Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino* que comprende .....

Este Contrato deberá iniciar su ejecución dentro de los 14 días corridos de la firma del presente Contrato. En adelante cualquier referencia a días se entenderá como días corridos, salvo aclaración o previsión en contrario del Pliego o este Contrato.

**Cláusula Cuarta - Ejecución y Pago por la entrega de los bienes y prestación de los servicios conexos**

En la ejecución del Contrato, *(quien resulte adjudicatario)* deberá ceñirse al Pliego, cumpliendo con todas las condiciones establecidas en él; asimismo, deberá dar cumplimiento a los procedimientos administrativos y operativos establecidos o que establezca el Proyecto y a las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta respectiva.

El precio total establecido para *el Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino* por todo concepto, asciende a la cantidad de Dólares Estadounidenses ..... (o su equivalente en moneda local).

La suma arriba consignada refleja el precio total del contrato entendido como sumaalzada que incluye todos los costos directos e indirectos, incurridos por el contratista para proveer los bienes y/o ejecutar los trabajos y los servicios conexos requeridos para el cumplimiento integral de la prestación comprometida, por sí o a través de sus subcontratistas, incluidos entre otros, impuestos, cargas, derechos, gravámenes y/o cualquier otro costo directo o indirecto que pudiera corresponder, dentro o fuera del país en los supuestos que el proveedor o los bienes provengan del extranjero, con salvedad de lo consignado respecto de la franquicia diplomática para la importación de bienes provenientes del extranjero y de los costos generados por la tramitación y gestión de la importación en el puerto/aeropuerto de destino que serán realizados por un Despachante de Aduanas designado por el Proyecto PNUD ARG/12/012 conforme se señala en la cláusula 10.3 de las Instrucción a los licitante (Anexo I).

La forma de pago, excluido el precio correspondiente al soporte técnico on line, será la siguiente:

1. El **veinte por ciento (20%)** del monto del contrato, se pagará en concepto de anticipo financiero contra la solicitud del contratista y presentación de una Garantía Bancaria por un monto equivalente, emitida conforme la cláusula 26.2. apartado b) de las Instrucciones a los Oferentes (Anexo I).
2. El **diez por ciento (10%)** del monto del contrato se pagará **contra la Aprobación del LayOut** (planos de diseño, esquema de distribución del equipo) presentado por el proveedor.
3. El **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato se pagará contra la recepción de los bienes (componentes /piezas /repuestos esenciales) en SCO BUE (Planta Monte Grande de Correo). En el caso de bienes a importar en distintos embarques se pagará de manera proporcional al valor de cada embarque declarado a los efectos de la importación de los bienes ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) hasta alcanzar dicho porcentaje por cada embarque.
4. El **cuarenta por ciento (40%) restante del valor del contrato, se pagará según las siguientes instancias de certificación:**

- a. El **diez por ciento (10%)** del monto del contrato se pagará **contra la certificación de la Instalación de la Plataforma** (estructura básica de soporte del equipo): **Acta de Aceptación de las tareas de Instalación de la Plataforma;**
- b. El **diez por ciento (10%)** del monto del contrato se pagará **contra la certificación del Montaje del Equipamiento Electromecánico y Cableados** (equipamiento completamente instalado; restando completar los detalles, equipamiento periférico, programación y enlace con los sistemas de Correo): **Acta de Aceptación de Montaje del Equipamiento Electromecánico y Cableados;**
- c. El **diez por ciento (10%)** del monto del contrato se pagará **contra la certificación de la Puesta en Marcha e Inicio de Testeos** (montaje completo; el equipo puede iniciar los testeos integrales de funcionamiento): **Acta de Aceptación de Puesta en Marcha y e Inicio de testeos.**
- d. El **diez por ciento (10%)** del monto del contrato se pagará **contra la certificación de la Finalización de Testeos y Puesta en Operación y emisión del Acta de Aceptación Provisoria.**

**Servicio técnico on line:** El servicio en línea de asistencia técnica, incluido en el precio del contrato, se pagará a trimestre vencido previa aceptación de la prestación del servicio.

Todos los pagos se harán al Contratista, con sujeción a las certificaciones de conformidad que emita el Contratante de que los bienes han sido entregados, o los servicios y trabajos requeridos han sido proporcionados de manera satisfactoria.

#### **A. Condiciones requeridas para la liberación de los pagos**

Todos los pagos se liberarán contra la aprobación escrita (acta de aceptación/informe de recepción/certificación) efectuada por el Proyecto PNUD que acredite el cumplimiento satisfactorio de los distintos hitos arriba relacionados y la recepción de la factura en debida forma.

La Documentación para el pago deberá ser la que a continuación se detalla:

- a) Factura del Proveedor en que se indique el Comprador, el número del contrato y la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes y/o servicios. Los originales de las facturas deberán estar firmados y timbrados o sellados con el timbre o sello de la empresa. De corresponder la parte del precio que corresponde al IVA se expresará en forma discriminada en las facturas que se emitan, para dar lugar a los pagos del contrato de acuerdo con la Resolución General Nº 3349/91 de la DGI.
- b) Las facturas deberán emitirse en favor del **Proyecto PNUD ARG/12/012**
- c) Remito listando detalle ítem, cantidad de unidades, número de serie de los bienes entregados, cantidad entregada y constancia de recepción de los bienes por autoridad competente.

- d) En caso de bienes un original del certificado de garantía del fabricante o Proveedor, que cubra a todos los artículos suministrados.

Todos los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la aceptación de la factura y aprobaciones correspondientes. El pedido de aclaración y/o corrección de informes o defectos que realice el Proyecto PNUD al Contratista interrumpe los plazos aquí establecidos hasta tanto se brinden o realicen los mismos.

### **B. Impuestos y Derechos**

El **Contratista** será el único responsable (incluso por sus subcontratos y/o personal) por el pago de todos los impuestos, gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provinciales o nacionales, dentro y fuera de la República Argentina, relacionados con los Bienes y Servicios Conexos y Trabajos a ser suministrados en virtud del Contrato, todos los cuales se entienden comprendidos en el precio, excepto lo dispuesto en materia de importación de bienes donde aplica la franquicia diplomática y los costos generados por la tramitación y gestión de la importación en el puerto/aeropuerto de destino que serán realizados por un Despachante de Aduanas designado por el Proyecto PNUD ARG/12/01 conforme se señala en la cláusula 10.3 de las Instrucción a los licitante (Anexo I).

### **C. Intereses sobre pagos atrasados**

Si el Proyecto PNUD ARG/12/012 se demora en los pagos más de treinta (30) días, contados a partir del vencimiento del plazo de pago arriba establecido, deberá pagar intereses al **Contratista** por cada día de demora, sin computar el plazo treinta (30) días arriba indicado, aplicando la siguiente tasa: para deuda en pesos se aplicará la tasa activa para operaciones de descuento del Banco Nación, para deuda en dólares se aplicará una tasa de interés del 6% anual.

### **Cláusula Quinta - Información de Avance**

..... se compromete a mantener informado al Proyecto del avance de ..... y deberá sujetarse a las instrucciones que el Proyecto le imparta para el mejor logro de los objetivos propuestos.

El Contratista deberá presentar semanalmente, los días lunes, un informe de avance físico de los hitos previstos en el cronograma. En este informe se deberá indicar las fechas de inicio y término programadas y el avance físico programado y real.

### **Cláusula Sexta - Contratación de seguros**

Sin perjuicio de las obligaciones que la Ley impone a la empresa en materia de Riesgos del Trabajo, ..... contratará un seguro que cubra su responsabilidad civil y la del Gobierno Argentino emergente de los accidentes ..... como consecuencia de las actividades del Proyecto, tomando en consideración las previsiones establecidas en los Términos de Referencia en materia de seguros.

### **Cláusula Séptima – Sanciones**

En los casos en que el Proveedor no cumpla con la implementación y puesta en marcha en el plazo comprometido, el Proyecto podrá aplicar, de acuerdo con la gravedad de la falta o del incumplimiento cometido por el Proveedor, las sanciones contenidas en esta cláusula:

Si el Proveedor no cumple con la implementación y puesta en marcha en el plazo comprometido, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 0,2% del precio total por cada día de atraso hasta alcanzar el máximo del 10% del precio total del contrato. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato con pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### **Cláusula Octava - Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Para afianzar el oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato ..... presenta en este acto una Garantía de Fiel Cumplimiento, que tiene por objeto afianzar las obligaciones asumidas por... .

Estas garantías se regirán por las siguientes disposiciones:

1. La Garantía de Fiel Cumplimiento se deberá constituir en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
2. La Garantía de Fiel Cumplimiento se deberá constituir como condición previa a la suscripción del presente Contrato mediante cualquiera de las formas establecidas en el Numeral 26.2 de las Instrucciones a los Oferentes.
3. Deberá permanecer vigente hasta la extinción total de las obligaciones de ..... en virtud del presente Contrato, incluidas las de la garantía técnica.
4. Deberá constituirse con referencia expresa al presente Contrato o quien ocupe su posición contractual conforme la cláusula novena de las presentes condiciones particulares.
5. En cualquier momento, ante el incumplimiento de ....., el Proyecto podrá afectar el monto de la Garantía de modo tal de procurar cumplir con las obligaciones omitidas por ésta y atender la reparación de los daños y perjuicios. En caso de que el Proyecto afectase la Garantía en todo o en parte, ..... deberá reconstituir el importe de la misma, dentro del plazo de 15 días.

La garantía de cumplimiento será liberada por **el Proyecto PNUD ARG/12/012** y devuelta al Contratista, a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que el Contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

### **Cláusula Novena - Cesión y Subcontratación**

El Proyecto PNUD ARG 12/012 podrá ceder su posición contractual, total o parcialmente, a Correo o al Estado Nacional.

La firma del contrato implicará la conformidad expresa a la cesión referida en el párrafo anterior la que tendrá efecto una vez notificada fehacientemente por parte del Proyecto PNUD ARG/12/012 al Proveedor, momento a partir del cual el cesionario asumirá los derechos y obligaciones que fueran del Proyecto PNUD, colocándose en la posición contractual que éste ocupaba. En consecuencia, a partir del momento de la notificación de la cesión, el cedente queda totalmente liberado de cualquier tipo de obligación y o responsabilidad con motivo del contrato y/o cesión careciendo el cedido de cualquier acción con el cedente para el caso de incumplimiento del cesionario.

A tal efecto, en caso de operarse la cesión, el Proveedor se compromete a incluir en las garantías la cesión de la posición contractual, incluyendo como asegurado o beneficiario al cesionario.

Por su parte .....(indicar el nombre del proveedor) podrá subcontratar con otras entidades la ejecución parcial de este contrato, únicamente, si tal subcontratación fue especificada en la oferta respectiva. A excepción de ese supuesto, no podrá cederlo ni transferirlo total o parcialmente y, en todos los casos, será totalmente responsable frente al Proyecto en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente contrato.

### **Cláusula Décima - Comunicaciones**

Todos los trámites y presentaciones referidos al presente contrato deberán dirigirse a nombre de la Dirección Ejecutiva/Coordinación del Proyecto PNUD ARG/12/012 de acuerdo a las previsiones establecidas en los términos de referencia.

### **Cláusula Decimoprimerá - Resolución de Conflictos**

Para el caso de que surgieran controversias entre las partes de este Contrato, y siempre que ellas no fueren resueltas mediante negociación, la parte agraviada podrá solicitar la iniciación de un proceso de arbitraje. Para ello, ambas partes y el árbitro se someterán al siguiente procedimiento:

1. Las partes, de común acuerdo, designarán al árbitro; en caso de no existir acuerdo, cualquiera de ellas podrá solicitar al Representante Residente del PNUD en la República Argentina que designe el árbitro; esta designación será inapelable.
2. El procedimiento de arbitraje será fijado por el árbitro, en consulta con las partes, y su costo será asumido por quien resultare vencida o en la proporción que dispusiere el árbitro, por decisión inapelable de éste.
3. El fallo arbitral deberá ser fundado, en primer término, en las disposiciones del presente Contrato, en las Condiciones Generales para todos los contratos del

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y en el instrumento de Atribuciones, y contemplar las posiciones de cada una de las partes, como así también los elementos de prueba aportados.

4. El laudo arbitral será definitivo y de cumplimiento obligatorio y su ejecución podrá solicitarse al Tribunal de la Jurisdicción Competente.
5. Las partes podrán solicitar el arbitraje durante la ejecución o en un plazo de hasta seis (6) meses, contados a partir de la finalización de la ejecución del Contrato; pasado ese lapso se dará por vencido el plazo de prescripción y caducos todos los derechos emergentes del Contrato.
6. En todos los aspectos no contemplados en la presente cláusula, el arbitraje se regirá por el “Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI” (Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional) aprobado por Resolución N° 31/98 de la Asamblea General del 15 de diciembre de 1976.

#### ***Cláusula Decimosegunda - Condiciones Generales***

Debido a que el Proyecto se ejecuta en el marco de la Ley 23.396 (Acuerdo entre la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-), .....deberá sujetarse a lo establecido en la Condiciones Generales para las contrataciones que figuran como Anexo B y en las Atribuciones que figuran en el Anexo C del presente contrato. Si existiera discrepancia entre las Condiciones Generales y/o las Atribuciones y las Cláusulas Primera a Decimotercera del presente, deberá prevalecer lo establecido en estas cláusulas. En las Condiciones Generales y las Atribuciones, donde diga Contratista deberá leerse .....

#### ***Cláusula Decimotercera - Rescisión por la Contratista***

- a) La contratista notificará sin tardanza por escrito al Proyecto de cualquier situación o hecho que escapare a su control razonable, incluidas causas de fuerza mayor y que, a su juicio, le imposibilitare dar cumplimiento en forma parcial o total a las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato y que no pudiese superar mediante el uso de la debida diligencia. Se debe entender por Fuerza Mayor todo hecho, acción o situación que no ha podido preverse, o que previsto, no ha podido evitarse; con los alcances y efectos previstos en los artículos 1730 y 1733, sus concordantes y correlativos del Código Civil y Comercial Argentino. Cuando el Proyecto reconozca por escrito la existencia de esa situación o hecho, o cuando no respondiere a dicha notificación dentro de los 14 (catorce) días de recibirla, la Contratista quedará, a partir de entonces, relevada de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir el presente Contrato dando notificación por escrito.

- b) Al rescindir el presente Contrato conforme a lo dispuesto en esta Cláusula, se aplicará lo dispuesto en el Párrafo 2) del Artículo 16 de los términos y condiciones generales del contrato.

## APENDICE C - ATRIBUCIONES

### Contexto de los bienes y servicios conexos

1. La Empresa, en el desempeño de sus funciones, actuará bajo la supervisión de la Dirección Ejecutiva/Coordinación del Proyecto PNUD ARG/12/012
2. La Dirección Ejecutiva/Coordinación del Proyecto PNUD ARG/12/012 deberá evaluar y aprobar los informes y presupuestos presentados, así como toda modificación a los informes que proponga la Contratista. Igualmente deberá evaluar y aprobar los Informes Mensuales y el Informe Final que presenta la Contratista, los cuales permitirán realizar los pagos correspondientes.
3. A los efectos de la ejecución de este contrato, la Contratista  
.....,  
autoriza al/la Señor/a ....., D.N.I./L.E./C.I.  
Nº....., a presentar los informes en su plazo y con los requisitos técnicos apropiados. Al mismo tiempo será responsable de la coordinación de la labor que corresponde a la Empresa y el canal de las consultas ante la Dirección Ejecutiva/Coordinación del Proyecto PNUD ARG/12/012

*por Proyecto PNUD ARG/12/012*

*Firma Representantes Legales de la Contratista*

## ANEXO III – TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 *Objetivos*

El Proyecto PNUD ARG/12/012 “Promover y fortalecer las estrategias gubernamentales de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Modernización de Jefatura de Gabinete de Ministros para mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la institucionalización de una gestión pública de calidad” recientemente ha incorporado a su estrategia un nuevo componente, el N° 11, denominado “Fortalecer el Correo Oficial que permita optimizar su capacidad operativa de servicios de logística”, cuyos objetivos primarios consisten en:

- Dotar al correo oficial de una plataforma de operaciones (con implantación de un SORTER de última generación) que permita garantizar un nivel de servicio creciente mediante procesos eficientes y la potencial capacidad de dar respuesta a nuevas oportunidades de negocio e-Commerce nacional e internacional.
- Poder hacer frente a los requerimientos actuales y proyectados de su flujo de envíos para su operación.

En este marco, se ha resuelto avanzar en la implementación de una modernización tecnológica integral de procesos operativos con la finalidad de atender los cambios en las demandas del mercado de modo competitivo, asegurando la sustentabilidad de la compañía.

Para ello, los objetivos de base a alcanzar son:

- Ampliación de la capacidad de procesamiento de paquetes de origen nacional e internacional, para atender el crecimiento del e-Commerce.
- Mejora de la Calidad de Servicio y competitividad en el negocio de paquetería e-Commerce.

Para ser viable el procesamiento del volumen de paquetes previstos en las proyecciones de mercado para los próximos años, el punto de partida es contar con una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER), a tal efecto se requiere la contratación del Diseño, provisión, montaje y puesta en operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt<sup>1</sup> a ser instalada en la Sede Central Operativa (SCO) del Correo Argentino S.A. (en adelante el Correo) sito en Av. Fair 1101, Monte Grande, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

En estos Términos de Referencia (TDR) se describe el alcance de los bienes y servicios a adquirir, se detallan las características de los trabajos requeridos y los aspectos que los oferentes deberán tomar en consideración al preparar su propuesta técnica.

---

<sup>1</sup> “**Cross Belt**”: Clasificador de bandas cruzadas. Tecnología, caracterizada por operar como una cinta o cadena con “eslabones” consistentes, cada uno, en una cinta transversal al sentido del flujo, para direccionar el bulto hacia las salidas correspondientes.

Es obligación del Oferente dar respuesta a cada uno de los requerimientos realizados, explicando en cada caso cómo cumple con lo solicitado, aportando todos los Datos Técnicos de los bienes y/o servicios ofertados y especificando en qué punto de la documentación que se acompañe se puede constatar fehacientemente esta justificación, la mera referencia conforme pliego no es suficiente.

## **1.2 Antecedentes**

El crecimiento de la paquetería comercial originado en el desarrollo del e-Commerce ha alcanzado niveles de operación, progresivamente crecientes, que no pueden ser procesados según las modalidades manuales tradicionales.

Ese crecimiento, que en los últimos años ha quintuplicado el volumen procesado en la Planta Central Operativa del Correo Argentino, y las metas de crecimiento aspiradas, exigen un cambio sustancial tendiente a la obtención de la más moderna tecnología para la clasificación de paquetes.

En este marco se detallan las necesidades para cumplir con estos objetivos.

## **2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN**

La prestación requerida comprende el diseño, la provisión, el montaje y la puesta en operación “llave en mano” de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino y los servicios conexos de Capacitación y Línea de Ayuda, con el alcance definido en la Solicitud de Propuesta en general y estos Términos de Referencia (TDR) en particular.

- Diseño y Provisión de un único equipo (SORTER)
- Plan de Capacitación
- Soporte Técnico

### **2.1 Diseño y Provisión de un único equipo (SORTER)**

Se requiere el diseño y la provisión de un único equipo (SORTER) con capacidad para procesar 14.000 ( $\pm$  1.000) bultos/h, con tecnología CrossBelt, preparado para una escalabilidad que duplique la capacidad de diseño indicada. Al realizar el diseño deberá considerar que el equipo debe incluir inducciones, salidas, sistemas de medición volumétrica y de pesaje, lectores de etiquetas de 5 caras, de ser necesario plataformas de mantenimiento, y todo otro componente o instalación auxiliar o complementaria necesaria para que el equipo opere eficientemente conforme las mejores reglas del arte.

Para preparar su propuesta el oferente debe tomar en consideración la siguiente información:

## A. FLUJOS

### A.1. Volumen

Correo Argentino afrontará en los próximos años un crecimiento considerable en el flujo de paquetería a clasificar y distribuir. Con vistas a atender el mismo, se especifica para el equipamiento a incorporar en su proceso de clasificación automática una capacidad de diseño de 14.000 ( $\pm$  1.000) bultos/h.

### A.2. Perfil del Flujo

El perfil del flujo entrante y saliente actual de la Planta de Correo Argentino es:

- Flujo entrante (recepción):
  - Pallet 40% del flujo
  - Sacas 52% del flujo
  - Granel 8% del flujo
  
- Flujo saliente (despacho):
  - Pallet 70% del flujo
  - Sacas 22% del flujo
  - Granel 8% del flujo

El mismo puede cambiar en el futuro, en función al flujo y un potencial cambio de contenerización.

### A.3. Sorteabilidad y Requerimientos dinámicos

El Correo requiere que el 99% del flujo (ver Tabla 1) sea apto para ser clasificado automáticamente por lo que se requiere un sorter que rinda la productividad solicitada, y que permita clasificar paquetes con las siguientes características:

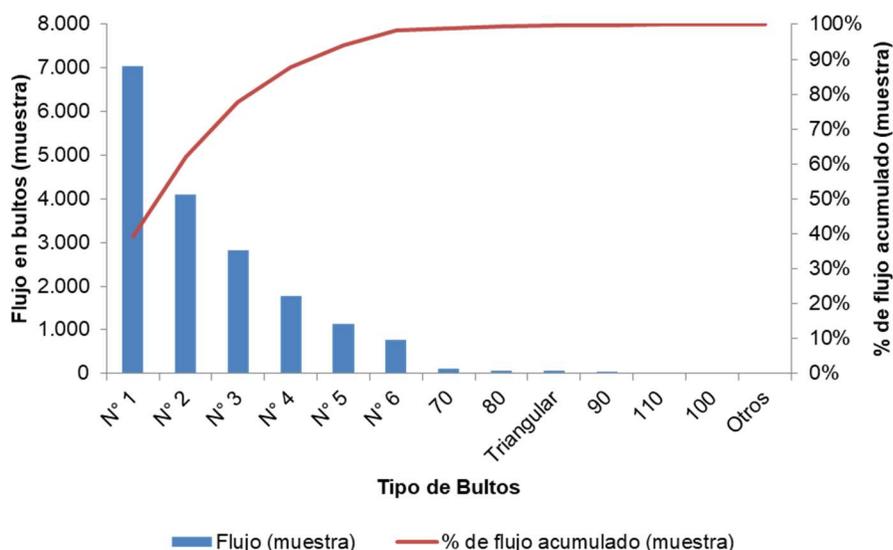
- Dimensiones (largo x ancho x alto): que permitan cubrir el 99 % de los paquetes detallados en la tabla adjunta (660 mm x 460 mm x 390 mm). No obstante, por variaciones posibles en las dimensiones del potencial flujo proyectado, es deseable dimensionar el equipo para aceptar paquetes con medidas 15% superior a las medidas indicadas (759 mm x 529 mm x 449 mm).
- Peso sugerido:
  - Máximo: 30 kg;
  - Mínimo: 0,15 kg
- Peso promedio:
  - Bultos pequeños: 1,30 kg;
  - Bultos voluminosos: 4,70 kg.
- Los bultos pueden ser cajas, bolsas, paquetes, y cualquier otro tipo de formatos irregulares que cumplan con las restricciones mencionadas.

Para tener mayor visibilidad, en la tabla 1 y en la imagen 1 se muestra la distribución por tipo de bulto (medidas), en base a un muestreo de la planta:

Tipo de Bulto	Medidas (mm)	Muestreo (bultos)	% de Muestra	% Acumulado
N° 1	180 x 250x 50	7.035	39%	39%
N° 2	280 x 370 x 60	4.103	23%	62%
N° 3	280 x 370 x 140	2.824	16%	78%
N° 4	320 x 400 x 200	1.774	10%	88%
N° 5	345 x 450 x 235	1.141	6%	94%
N° 6	410 x 420 x 325	772	4%	98%
70	400 x 600 x 280	106	1%	99%
80	390 x 660 x 460	74	0%	99%
Triangular	750 x 155 x 155	57	0%	100%
90	610 x 750 x 400	40	0%	100%
110	770 x 1350 x 160	21	0%	100%
100	1000 x 1000 x 50	9	0%	100%
Otros	Otros	3	0%	100%
<b>Total</b>		<b>17.959</b>	<b>100%</b>	

**Tabla 1. Distribución del flujo por tipo de bulto (muestra)**

- Nota: si bien por medidas se podría clasificar hasta un 99% de los bultos según el muestreo realizado, se toma una posición conservadora, asumiendo una sorteabilidad del 90%, con tendencia al 95%.



**Imagen 1. Distribución del flujo por tipo de bulto (muestra)**

En función al dimensionamiento del sorter para un flujo inicial de 14.000 bultos/hora, se prevé un aumento de flujo en los años subsiguientes, con lo cual se requiere que el sorter a proveer contemple la escalabilidad del sistema en altura para duplicar la capacidad

operativa (un segundo troncal en altura), con la adición de las inducciones que le correspondan.

#### A.4. Flujo a Etiquetar

Se considera que un 5% del flujo sorteable no contará con un etiquetado apropiado o no será legible, por lo que deberá etiquetarse con información postal y/o de admisión/tracking interno. Para ello, se deberá contar con una salida desviadora para paquetes sin etiquetas o con etiquetas no legibles. Estos paquetes serán retirados y etiquetados para volver a inducirlos al sistema de clasificación automática.

- Nota: en una primera instancia, el flujo a etiquetar se estima en un 30% del total, por lo que se tendrá un proceso de etiquetado previo. Cuando el flujo a etiquetar disminuya, los bultos serán inducidos al sorter, con o sin etiqueta, y este lo desviará a la salida de “no etiquetados / no leídos” si no hay etiqueta presente en el bulto.

#### A.5. Layout propuesto y diseño preliminar de sorter

El sorter se emplazará en el área de Clasificación, en una superficie aproximada de 6.900 m<sup>2</sup> (69m x 100m) que cuenta con columnas en su interior. En la misma se incluirán el cuerpo principal del sorter, las inducciones, las salidas, también la superficie operativa para movimiento de las piezas para la alimentación desde las dársenas de entrada y distribución hacia las dársenas de salida. El diagrama está esquematizado en la Imagen 2 a continuación.

A la derecha de sector de Clasificación se encontrará el Centro de Procesamiento Internacional, que también proveerá piezas para su clasificación.

A su vez deberá tener en cuenta las alturas libres de la planta, esquematizadas en un corte en la Imagen 3.

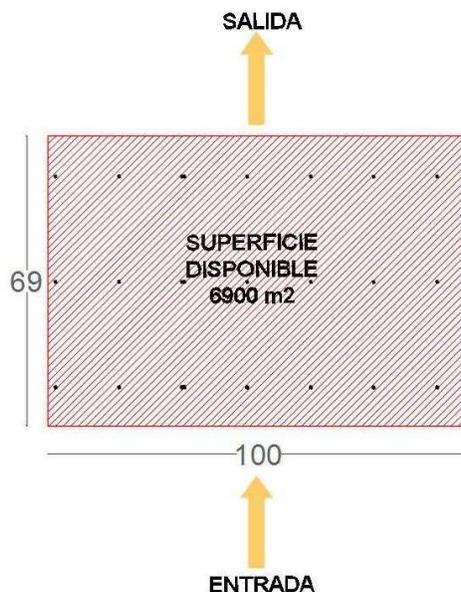
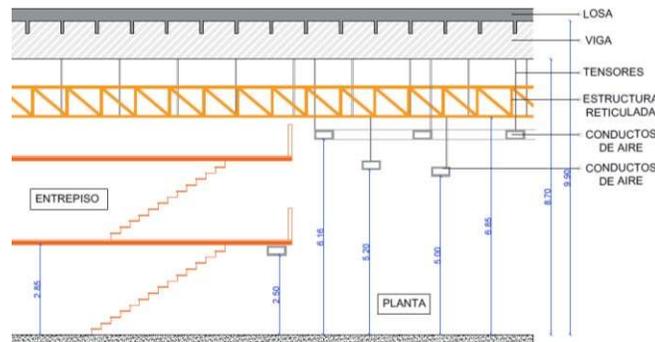


Imagen 2. Esquema de circunscripción del Layout preliminar con indicación de columnas y flujo de piezas



**Imagen 3: Corte de Alturas. Esquema**

## **A.6. Descripción del Proceso**

A continuación, se describen los procesos propuestos por área funcional, considerando la implementación del sorter.

### **A6.1 Recepción**

- Los vehículos atracan en los docks de recepción/entrada.
- Se descargan los bultos, los cuales vienen en contenedores (sacas, carros o pallets) y a granel (en este caso, cada bulto es su propio “contenedor”). Se hace la lectura de recepción de cada contenedor.
- Se divide lo sorteable de lo no sorteable.

### **A6.2 Clasificación**

- Paquetes Sorteables:
  - Se abren los contenedores.
  - Se inducen los paquetes al sistema de clasificación.
  - Los paquetes pasan por el sistema de medición volumétrica y pesaje.
  - Los paquetes pasan por el lector de etiquetas. Referirse al punto “B Etiquetas” del presente Anexo.
  - En función a los datos de la etiqueta, el sistema WMS/TMS decide por cual salida debe salir el paquete. El sistema WMS/TMS interactúa con el WCS del sorter para comunicar la acción, y el WCS ejecuta la misma.
  - Si el paquete no cuenta con etiqueta, o la misma no es legible, se debe derivar el mismo hacia una salida que lleve a un proceso de etiquetado.
  - Al pie de cada salida del sorter, se encontrarán pallets a piso o contenedores identificados mediante etiqueta, asignados a distintas rutas de distribución. Cada pallet/contenedor se ubica en una posición de piso identificada también con etiqueta propia.
  - Se “abre” el pallet/contenedor mediante lectura de etiqueta de contenedor y posición a piso. De esta forma, queda asignado el pallet o contenedor a la posición en cuestión (la cual representa una ruta en particular).

- Los paquetes a la salida del sorter se clasifican según su ruta de distribución en los pallets/contenedores. Esto se realizará mediante lectura de paquete y posición de pallet/contenedor.
  - La unidad de contenerización podrá ser: pallet, roll container o saca.
  - Si el paquete no cuenta con la etiqueta de Track & Trace (sistema de admisión y tracking interno de Correo Argentino), a la salida del sorter se deberá contar con impresoras para que impriman dichas etiquetas (ver punto “B. Etiquetas” del presente Anexo).

b) Paquetes No Sorteables:

Los paquetes no sorteables tendrán su propio proceso de clasificación en paralelo. Este proceso no es controlado por el WCS. Luego de su clasificación manual, pasan al proceso de contenerización y despacho al igual que el flujo sorteable.

c) Sub – Proceso de Etiquetado:

Los paquetes que no tienen etiqueta o que la misma no es legible por el sorter, deberán pasar a un proceso de etiquetado.

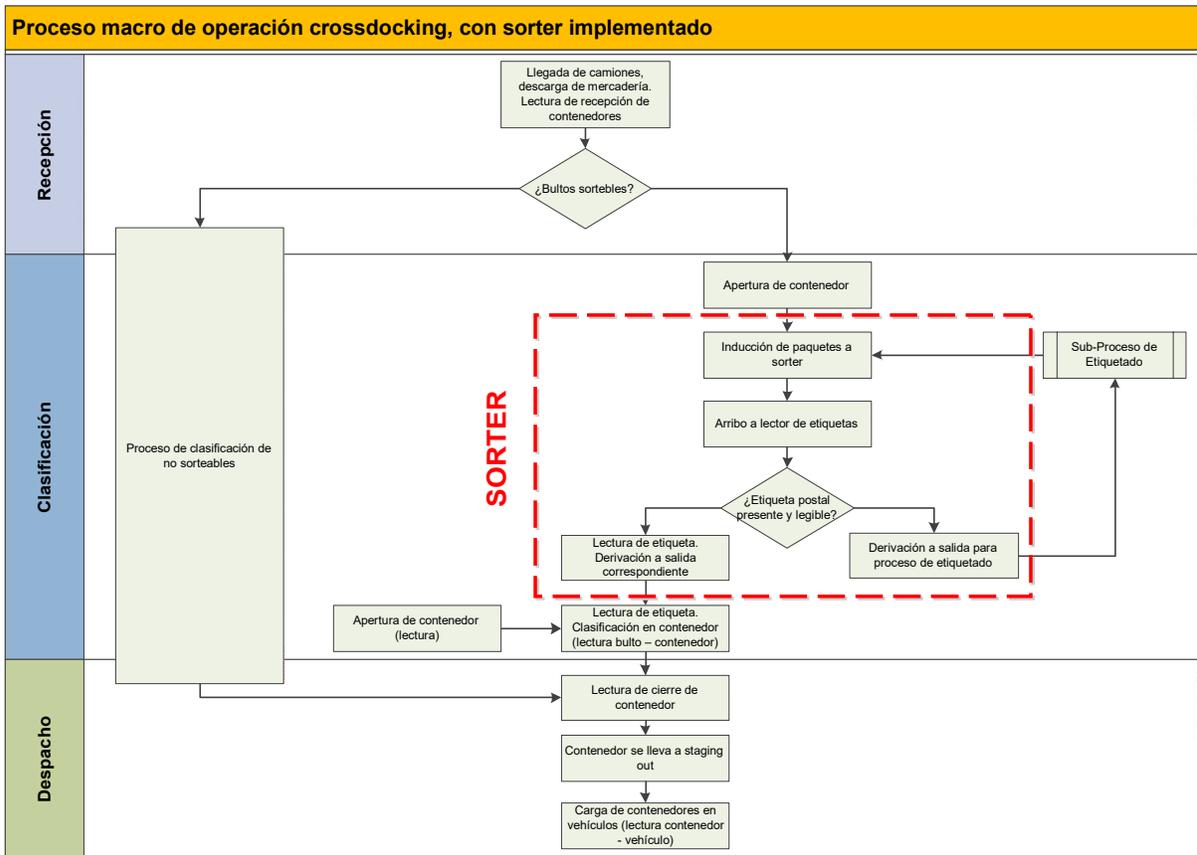
El proceso consiste en un ingreso de la información necesaria del paquete para la generación de la etiqueta. La misma se imprime y se pega en el paquete. Los paquetes etiquetados se ingresan nuevamente al sistema de clasificación mediante inducción exclusiva o mediante inducción general.

### **A63 Despacho**

- Una vez cerrada una unidad contenedora, se hace una lectura de cerrado de contenedor.
- Los contenedores se llevan al staging out para su despacho, registrando el evento.
- Al cargarse los vehículos para la expedición, se hace una lectura de los contenedores y del vehículo.

### **A64 Diagrama de flujo de la operación con sorter**

En la imagen 4 se muestra un diagrama de flujo de la futura operación de crossdocking de paquetes, con la inclusión del sorter.



**Imagen 4. Diagrama de flujo de futura operación con sorter**

**A6.5 Planes de Clasificación,**

Se requiere que el sistema tenga total flexibilidad para trabajar con distintos Planes de Clasificación, ya sea para clasificar por rutas fijas o para trabajar con un ruteo dinámico, los que serán definidos/diseñados por Correo Argentino en la medida que los necesite. Los Planes de Clasificación deben poder ser cambiados en cualquier momento de la operación.

**B. Etiquetas**

La totalidad de las etiquetas a leer no están definidas actualmente, y será un tema para evaluar en detalle con el proveedor adjudicado. Es por eso que se solicita que el sistema tenga la mayor y más flexible capacidad de adaptarse a distintas alternativas (ej.: distintas etiquetas provenientes de los distintos clientes) y para leer un mínimo de 2 etiquetas diferentes en un mismo paquete.

Dadas las características de este mercado, dichas etiquetas no estarán ubicadas en una posición estándar de los bultos ni tendrán un diseño único.

A continuación, se muestran ejemplos de etiquetas con “Bloque de Dirección” (es decir, información postal) que deben poder ser leídas por el sistema de clasificación automática:



Imagen 5. Etiqueta (ejemplo A)



Imagen 6. Etiqueta (ejemplo B)

### B.1 Etiqueta Track & Trace (T&T)

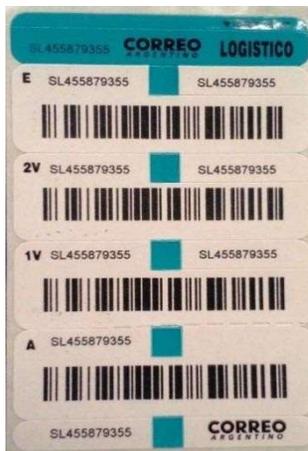


Imagen 7. Etiqueta Track & Trace

El Correo cuenta con un sistema de admisión y tracking interno para los paquetes que mueve a través de su red, denominado Track & Trace (T&T). Todos los bultos que provienen de dependencias de Correo Argentino (ej.: sucursales), ingresan a la operación de clasificación con la etiqueta de T&T pegada. Actualmente, los bultos que no la poseen deben pasar por un proceso de etiquetado de T&T para “ingresar / admitir” el paquete en el sistema.

La etiqueta T&T no cuenta con “Bloque de Dirección”, es decir, no posee información postal sobre el destino del bulto. Por ende, esta etiqueta convive con etiquetas con información postal (como las mostradas anteriormente).

En todo momento de la operación, la etiqueta de T&T es la que identifica unívocamente un bulto, y es la que debe ser utilizada para el movimiento de los bultos a través de la planta y el sorter. El T&T permite hacer el balance entre lo ingresado y lo despachado, por lo que su información debe poder ser capturada (o generada si corresponde) por el sistema del sorter.

### **B.2 Caso en que se encuentren etiqueta postal y etiqueta de T&T**

Debe contemplarse la lectura eficaz tanto de las etiquetas postales (para direccionar los bultos a las salidas correspondientes) como de las etiquetas T&T (para admitir y trackear los bultos en la planta).

Existe la posibilidad que en un futuro Correo Argentino diseñe una etiqueta única con información postal y de admisión y tracking. Esta etiqueta podría ser en formato código de barras o código QR, por lo que la lectura de este tipo de etiquetas debe estar contemplada.

Otra posibilidad es que Correo Argentino desarrolle una etiqueta propia únicamente con “Bloque de Dirección”, y que la misma conviva con el T&T. Esta etiqueta podría ser en formato código de barras o código QR, por lo que la lectura de este tipo de etiquetas debe estar contemplada.

### **B.3 Caso en que sólo se encuentre etiqueta postal**

Debe contemplarse la lectura eficaz de las etiquetas postales (para direccionar los bultos a las salidas correspondientes).

A su vez, debe poder almacenarse la información necesaria del bulto para poder generar la etiqueta T&T y formalizar la admisión del bulto a la planta de Correo Argentino.

A la salida del sorter, todo bulto que no tenga T&T, deberá ser etiquetado con una etiqueta de T&T para formalizar la admisión y tener el tracking del mismo. Esto deberá realizarse mientras siga coexistiendo el T&T con otros sistemas y etiquetas, hasta el momento en que se pase a una etiqueta unificada (ver punto “2. A.6.3 Despacho” del presente Anexo).

### **B.4 Caso en que sólo se encuentre etiqueta de T&T**

Existen casos en los que los bultos cuentan únicamente con etiqueta de T&T. En estos casos, y sólo en estos casos, esta lectura deberá permitir capturar datos postales

asociados al T&T que provengan de los sistemas de clientes con los cuales los sistemas de Correo Argentino tienen interfaz (“clientes corporativos”). Con estos datos, se deberá poder determinar (mediante interfaz con WMS/TMS) por cuál salida debe clasificarse el paquete en cuestión. Esto permitiría reducir el flujo que será necesario etiquetar en una primera instancia (antes de que se llegue a una solución de etiqueta definitiva).

Si al leer el T&T, el mismo no tiene asociados datos (ej.: un paquete que proviene de una sucursal de Correo Argentino), el paquete deberá clasificarse por la salida de “no leídos / sin etiqueta”.

### B.5 Resumen de situaciones posibles de etiquetas

En la imagen 8 se muestra un flujo básico de decisión que el sorter deberá respetar en función a la lectura de las etiquetas presentes, y que da como resultados posibles los mostrados en la tabla 2:

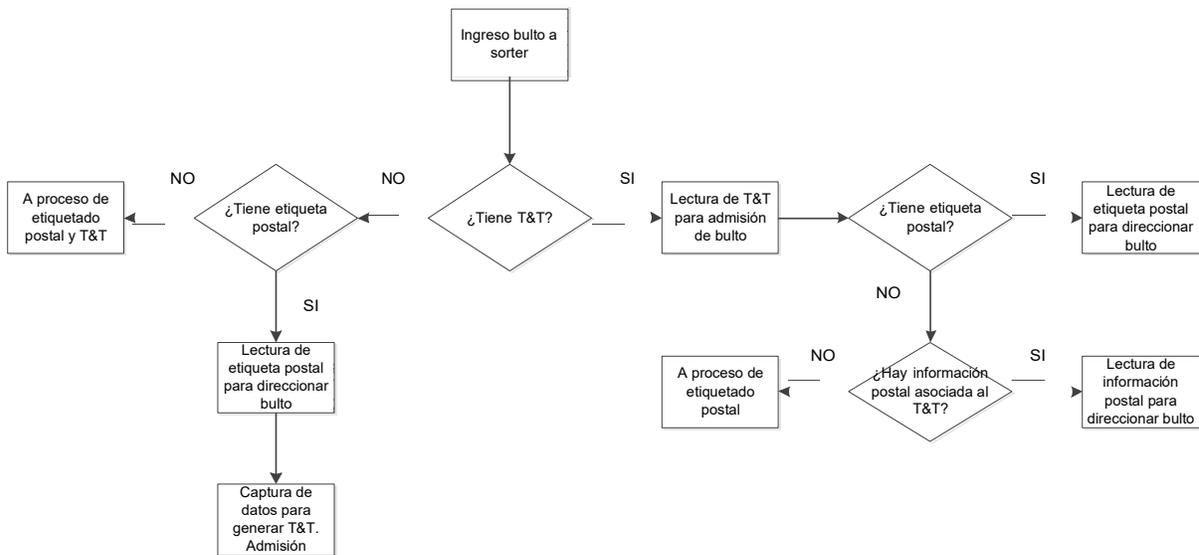


Imagen 8. Flujo de decisión según lectura de etiquetas

Tabla 2. Resumen de situaciones posibles de etiquetas

Nº	T&T	Etiqueta Postal	Acción del sistema
1	SI	SI	Leer Etiqueta Postal (para direccionar) y T&T (para admitir)
2	SI	NO	Leer T&T (si el mismo no tiene datos postales asociados, va a proceso de etiquetado)
3	NO	SI	Leer Etiqueta Postal (para direccionar). Guardar información para generación de T&T (para admitir)
4	NO	NO	A proceso de etiquetado (T&T y Postal)

El proveedor seleccionado deberá analizar el tema de etiquetas (postales y T&T) en mayor detalle junto con el equipo de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Organización (TICO) de Correo.

### **C. Interfaces con Tecnología de la Información y Captura de Datos**

El sistema del Proveedor (WCS) deberá comunicarse con los sistemas propios de CORREO. Detalles.

El oferente deberá incluir en su oferta el desarrollo y provisión de su sistema WCS que se comunicará con los sistemas de Correo (ver el apartado C.1 del Presente Anexo)

Se debe considerar dentro de la propuesta cualquier funcionalidad y/o lógica del sistema que genere el máximo aprovechamiento de la instalación y optimice el funcionamiento.

Asimismo, deberá definir la modalidad de actualización, up grade o mejoras que desarrolle en el WCS, conducentes a mejorar las capacidades y respuestas operativas del equipo instalado.

La interfaz entre el WCS y los sistemas de Correo es responsabilidad del oferente.

#### **C.1 Interfaces con otros Sistemas**

El sorter deberá trabajar en conjunto con los siguientes sistemas de Correo:

- WMS: el sistema aún no está definido, y será parte de un proyecto en paralelo al presente concurso de ofertas.
- TMS: el sistema aún no está definido, y será parte de un proyecto en paralelo al presente concurso de ofertas.

A su vez, estos sistemas se comunicarán con:

- Sistema Track & Trace (T&T): sistema actual de Correo Argentino utilizado para la admisión y tracking de los paquetes. Este sistema será reemplazado o modificado por un proyecto en paralelo. En cuanto a las funcionalidades básicas, podemos considerar que serán similares.
- Sistema de Facturación (SAP): los bultos que ingresen al site de Correo Argentino desde un origen fuera del control de Correo Argentino (ej.: un cliente al que se le hace una colecta), deben ser ingresados al sistema para poder manipularlos y facturar el servicio. Una vez ingresado el bulto a través del Sistema T&T, es necesario poder disparar la información para la facturación del servicio (en función a variables como volumen, peso, destino, etc.). Para ello, se requiere que el sistema del sorter tenga interfaz con la base de datos y con el sistema de facturación de Correo Argentino (el cual está implementado en SAP), ya sea de manera directa o a través del WMS.

Es importante contemplar la interacción entre los distintos sistemas, a los fines de que el WCS pueda capturar los datos necesarios y comunicarlos al WMS/TMS, para que estos se comuniquen con el resto de los sistemas.

Todos los requerimientos a nivel tecnología de la información, incluyendo interfaces, deberán ser evaluados por el proveedor seleccionado junto con el equipo de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Organización (TICO) de Correo Argentino.

## **C.2 Captura de Datos**

El sistema deberá poder capturar los siguientes datos fundamentales de cada bulto procesado en el sorter:

- Peso (a través de sistema de medición en la inducción)
- Dimensiones y Volumen (a través de sistema de medición en la inducción)
- Bloque de Dirección, el cual incluye CP/CPA (a través de lectura de etiqueta postal, ya sea código de barras o código QR – ver punto “2. A.7. Etiquetas”)
- Código T&T (a través de lectura de etiqueta T&T, en formato código de barras ver punto “2. A.7. Etiquetas”)
- ID de Cliente: cuando sea necesario trabajar con información de ID de Cliente (código que utiliza cada cliente para identificar su envío), ya sea código de barras o código QR.

Los datos capturados deben poder ser exportados en formato de archivo plano a definir

## **D. Elementos del Sistema a Proveer**

-Para la automatización del proceso de clasificación de paquetes de Correo Argentino, se deberá disponer de:

### ***D.1 Sistema de Clasificación Automática (sorter)***

El sistema deberá ser de tecnología “CrossBelt”, contando con las siguientes características:

#### **D.1.1 Inducciones**

Ubicadas al frente de docks de recepción (inducciones compartidas). La cantidad de inducciones que se solicita es seis (6). Los paquetes reetiquetados deben inducirse nuevamente al sorter.

#### **D.1.2 Salidas**

Se contempla:

- Salidas normales: Se solicitan 40 salidas para máxima capacidad de flujo, en función a productividades de dotación y rutas.
- Salida de “no leídos / sin etiqueta”: Inicialmente, el flujo a reetiquetar se estima en un 30%. El mismo debería reducirse con la implementación de etiquetado en sucursales y otros orígenes a un 5%. Para dicho flujo del 5%, debe contarse con una salida para paquetes sin etiqueta o con etiqueta no legible, la cual desvíe los paquetes a una estación de etiquetado (en la cual se ingresarán al sistema los datos postales del bulto y se imprimirá su correspondiente etiqueta).

### **D.1.3 Sistema en Altura**

El sistema de clasificación debe estar en altura, con una altura libre de entre 2,0 y 3,0 m para poder pasar de un lado al otro de la nave. El pasillo central debe tener 5 m de ancho para poder pasar.

A su vez, deben existir pasos de un lado y otro del sorter con equipos de movimiento para permitir circular con los bultos no sorteables.

### **D.1.4 Plataformas de Mantenimiento**

Debido al requerimiento “D.1.3 Sistema en Altura”, será necesario que el proveedor de tecnología contemple plataformas de mantenimiento adecuadas a la estructura del sorter, de forma tal de garantizar la accesibilidad a los distintos componentes.

### **D.1.5 Sistema de Aire Comprimido (si aplica al diseño propuesto)**

El oferente deberá indicar si el equipo requiere contar con una instalación de aire comprimido, en caso afirmativo deberá describirlo detalladamente indicando la superficie adicional y ductos que se requieren para su instalación.

Si el equipo no requiere aire comprimido se le asigna la máxima valoración en la matriz de evaluación.

### **D.1.6 Escalabilidad / Crecimiento del Sistema:**

Debe contemplarse la escalabilidad a futuro del sistema en altura, dejando preparada la instalación para implementar un segundo sorter sobre el primero. También deberá dejar preparada la instalación para agregar las inducciones correspondientes, tanto para el segundo sorter, como para que conecten futuras áreas de procesamiento.

### **D.1.7 Soporte Físico del Sistema**

El sistema de clasificación debe ser sostenido sobre soportes a piso. Para la escalabilidad en altura, los proveedores deberán definir cuál es el mejor método (entrepiso, soporte a piso, etc).

## **D.2 Sistema de Medición Volumétrica, Dimensiones y de Pesaje**

El sistema deberá estar equipado con una zona de gálibo, con un sistema de medición en la inducción para obtener el peso y las dimensiones de los distintos bultos. Esta información debe ser almacenada en el sistema.

Dicha zona de gálibo debe tener un sector de rechazo/ajuste de los bultos que no cumplan con los requerimientos (peso, forma, dimensiones) (ver: A.4 Flujos).

## **D.3 Lector de Etiquetas de 5 Caras**

Será necesario contar los lectores de etiquetas que soporten la velocidad clasificación de piezas requerida.

## **2.2 Plan de Capacitación**

El Oferente deberá presentar un Plan de Capacitación que comprenda los dos aspectos desarrollados a continuación.

- El Plan de Capacitación **Operativa**, deberá realizarse in-situ una vez que la instalación se encuentre lista y en fase de prueba, de manera de poder capacitar a todos los Usuarios Clave en dos niveles (Auxiliares y Supervisores) La cantidad de personas y duración será acorde a la complejidad del Sorter y deberá garantizar la operatividad propuesta por el Oferente. Debe ser dictada en idioma español, así como el Manual del Usuario que deberá entregarse al área de Capacitación de Correo.
- El Plan de Capacitación para **Soporte Técnico**: Durante toda la fase de la instalación y montaje, el equipo técnico del contratista debe capacitar a un grupo mínimo de 6 técnicos de Ingeniería de Planta designados por Correo en lo relativo al funcionamiento del sistema a nivel mecánico, eléctrico, de control e informático, como una inducción on-going para la futura operación y mantenimiento del sistema. La duración será acorde a la complejidad del Sorter y deberá garantizar la operatividad propuesta por el Oferente.

En todos los casos la capacitación finalizará con **una comprobación y evaluación final del conocimiento y capacidades adquiridas** para operar correctamente y soportar técnicamente el Sorter. Deberá exhibir el nivel alcanzado por el personal capacitado, y la redacción de un protocolo con el que se certificará que las personas poseen los conocimientos para operar y atender el equipamiento sin riesgos.

## **2.3 Soporte Técnico**

El Mantenimiento será realizado por el equipo técnico de Correo, basado en un Plan de Mantenimiento propuesto por el Oferente. El soporte técnico incluye:

### **A. Asistencia On line y asistencia presencial**

- a) Línea de Asistencia Técnica:** El Oferente deberá prever y cotizar dentro de su oferta el servicio de Línea de Asistencia Técnica (de 24 hs x 365 días, durante el primer año). Esta Línea debe tener dos fases, una de consulta vía e-mail / telefónica y otra de posterior intervención directa sobre el sistema a través de una conexión remota desde el fabricante. La asistencia en línea se contratará mediante un sistema de abono trimestral durante todo el periodo requerido.
- b) Acompañamiento presencial obligatorio:** Adicionalmente como parte del Soporte Técnico se requiere el acompañamiento presencial de un representante técnico del proveedor en el sitio de instalación del Sorter, durante tres meses computados a partir de la fecha de aprobación de la puesta en marcha de los equipos.
- c) Asistencia técnica presencial:** El oferente deberá prever la disponibilidad de asistencia técnica presencial si esta fuera requerida por el Correo. Por lo cual deberá

cotizar como servicio conexo el valor Hora-Hombre para servicio técnico presencial a brindarse en el sitio de instalación y puesta en marcha. La cotización deberá ser por hora trabajada. Proyecto PNUD ARG/12/012 no se encuentra obligado a contratar este servicio, pero en el caso de requerirlo el proveedor deberá estar en condiciones de prestarlo al precio por hora cotizado en un plazo no mayor a 72 hs desde formulado el requerimiento. No tendrá costo alguno para el Proyecto PNUD ARG/12/012, si la asistencia técnica presencial es requerida por un problema de funcionamiento, desperfecto o rotura comprendida en la garantía.

## **B. Representación técnica local del proveedor en Buenos Aires (CABA o Gran Buenos Aires)**

Con el objeto de tener un mejor tiempo de respuesta a las particularidades técnicas que pudieran presentarse, será evaluado positivamente en la Matriz de Evaluación (ponderación de las ofertas), aquel Oferente que posea o que declare en su oferta el compromiso de instalar una oficina de representación técnica en la zona de Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) o Gran Buenos Aires.

## **C. Plan de Mantenimiento propuesto**

Con relación al Plan de Mantenimiento propuesto, el mismo deberá ser detallado, con procedimientos claros que garanticen un aprovechamiento operativo del sistema medido en términos porcentuales, superior al 95%. El plan deberá prever:

- **Mantenimiento Preventivo**, donde se detallarán tareas de mantenimiento preestablecidas en procedimientos.

En general se subdivide en diferentes grupos de actividades que se realizan en forma diaria, semanal, quincenal, mensual y bimestral, según la envergadura de la tarea propuesta en el plan de mantenimiento.

Para esto además del know how inicial brindado por el fabricante a través del curso de capacitación, se deberá contar con un Lote mínimo de repuestos a sugerencia del proveedor, los que se encuentran incluidos en la garantía técnica conforme lo previsto en los apartados C y D del presente numeral.

- **Mantenimiento Correctivo**, es el que se realizará a demanda de la operación, cuando esta última no consiga que el sistema funcione de acuerdo con lo preestablecido, pudiendo ser desde una merma de producción o errores de encaminamiento, hasta una parada total del mismo.

A su vez este mantenimiento se clasifica por nivel de intervención:

Primera intervención refiere a fallas menores, simples cuyo tiempo de resolución de falla está muy por debajo de la media. Como ejemplo podemos citar la acción de reiniciar un servidor del sistema.

Segunda intervención, es la que requiere de un análisis y cuyo tiempo de resolución se encuentra dentro de la media del sistema.

La tercera intervención es la que trata fallos complejos en los cuales se aplican tres vías complementarias de solución, que son la propia acción del equipo técnico de Correo previamente capacitado, una línea de ayuda desde el proveedor y excepcionalmente la necesidad presencial de un técnico especializado que será gestionado y administrado por Correo a demanda según la referencia de la cotización precedentemente solicitada.

- **Mantenimiento Predictivo**, este mantenimiento se realiza por los Técnicos de Correo y se basa en la detección de potenciales fallas en forma temprana. Esta detección se realiza en dos fases, mientras que el sistema está en operación o durante el mantenimiento preventivo.

En ambos casos la acción deriva en un correctivo que se realiza dentro del preventivo.

El esquema descrito es el que actualmente utiliza el Correo para este tipo de Sistemas industriales y que dio a través del tiempo un alto grado satisfacción de los clientes internos.

Esto fue controlado mediante la certificación ISO 9002 que propone dos auditorías anuales por parte de DNV (Det Norske Veritas) y cuatro auditorías internas para el mismo período. A su vez, el área de Calidad de la Compañía cuenta con la información de gestión, la cual básicamente concentra tres indicadores a saber:

- \* Aprovechamiento del sistema medido en puntos porcentuales.
- \* Tiempo medio entre ocurrencia de fallas.
- \* Tiempo medio de resolución de fallas.

Se solicita mencionar si el oferente tiene diseñada alguna herramienta no convencional para la detección temprana de posibles fallas, en el caso que el sistema lo requiere.

Deberá acompañarse la información técnica necesaria para poder implementar el Plan de Mantenimiento recomendado (manuales, planos, etc)

#### **D. Listado crítico / mínimo de Repuestos**

El Oferente deberá prever en su Oferta un stock de repuestos que asegure el correcto funcionamiento del Sorter durante todo el período de garantía. El conjunto de repuestos se deberá mantener completo hasta el fin de la garantía, sin costo adicional alguno, salvo de aquellas sustituidas a causa de un mal uso comprobado de la instalación.

Se subdividirá del siguiente modo:

- Piezas de desgaste
- Piezas de riesgo

- Repuestos recomendados
- Sugerencia de infraestructura requerida en talleres de la instalación (almacén de piezas, gabinetes, otros).

Adicionalmente se deberá consignar una lista completa y detallada de repuestos, herramientas especiales, etc., incluyendo las fuentes de las que se pueden obtener y los precios actuales, necesarios para el debido y continuo funcionamiento de los bienes y tiempos de reposición.

#### **D. Garantía Técnica del Sorter**

Quien resulte adjudicatario deberá brindar, por un período de al menos 12 (doce) meses una garantía técnica del sorter que cubrirá defectos de fábrica, daños por movilización u otro tipo de defectos.

La garantía comenzará a tener vigencia a partir de la fecha de Recepción Provisoria de los Bienes y Servicios complementarios relacionados

Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si el Contratante solicitare el cambio del bien o partes de éste considerados defectuosos, éstas serán reemplazados por otras nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para el Proyecto PNUD ARG/12/012.

#### **E. Condiciones de la garantía técnica**

Quien resulte contratista garantizará:

- a) Que el equipamiento que se provee es nuevo -sin uso-, y que cumple sustancialmente con todas las especificaciones requeridas en los TDR.
- b) Que los componentes del sorter a suministrar están libres de defectos atribuibles a las especificaciones, los materiales o la fabricación o a cualquier acto u omisión del contratista que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal del Sorter.
- c) Que cubrirá los daños que deriven de defectos que pudieran manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes en dicha instalación, en el sitio de instalación ya sea que tales defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista, provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.
- d) Que cubrirá los daños que deriven de defectos o vicios de cualquier índole del Sorter, aunque hayan sido ostensibles o manifiestos al tiempo de la recepción y puesta marcha, cuando afecten la identidad entre lo ofrecido y lo entregado y su correcto funcionamiento.
- e) Que si durante el período de garantía, el Sorter o alguno de los componentes que lo integran debiera ser retirado del servicio por fallas imputables al Contratista, no se computará como tiempo transcurrido a los efectos de la garantía, el lapso hasta

su nueva puesta en destino una vez reparado.

f) Que dentro del período de garantía, el contratista se hará cargo de todos los gastos necesarios para reemplazar los materiales o partes defectuosas, así como de los gastos y riesgos derivados de fletes, embalajes, seguros, cargas, descargas y transporte de ida y vuelta desde su emplazamiento hasta el lugar previsto para su reparación. El stock de repuestos que asegure el correcto funcionamiento del Sorter durante todo el período de garantía, se encuentran incluido en esta.

g) Que durante el período de garantía el contratista repondrá sistemáticamente la totalidad de piezas de repuestos utilizadas, para disponer de estas en el depósito de Correo Argentino para solucionar de manera inmediata y urgente cualquier falla ocurrida durante el periodo de garantía, corriendo a su exclusivo cargo los costos de reposición de estas, salvo de aquellas sustituidas a causa de un mal uso comprobado de la instalación por parte del Correo.

h) Que el sorter y sus componentes cumplen con los requerimientos establecidos en el PLIEGO y que proveerán la funcionalidad y desempeño especificados en el mismo.

#### **2.4 Cronograma de Provisión y Ejecución de la Instalación**

Se les solicita a las empresas participantes que presenten su propio cronograma de provisión y ejecución de la instalación desde el mes 1 (a partir de la firma de Contrato), hasta el mes "N" (entrega la instalación en operación).

El cronograma debe exponer el detalle de tareas, con indicación de plazos desde el inicio del trabajo hasta la culminación de la prestación requerida bajo la modalidad llave en mano. Dentro de su cronograma deben considerar los plazos correspondientes a:

- Entendimiento y Aprobación de layout del equipo
- Ingeniería de Detalle
- Fabricación
- Transporte – Etapas y Estimación de Cantidad de Contenedores.
- Inicio de trabajos de instalación. Etapas y Duración
- Desarrollo de Sistemas, Interfaces y Testing
- Capacitación (en los tres niveles requeridos)
- Pruebas de Funcionamiento
- Puesta en Servicio

El cronograma deberá consignarse contemplando un plazo de implementación y puesta en marcha no inferior a quince (15) meses ni mayor a dieciocho (18) meses computados a partir de la firma del contrato. En caso de no cumplir con ese rango la oferta será descalificada

**Contabilización:** Para efectos de la contabilidad del plazo de ejecución de la prestación, el día 1 (uno) es el día siguiente de la fecha de firma del contrato. A los efectos de la

interpretación del cronograma y distintos plazos previstos para la ejecución del contrato se deberán entender por semana al período de siete días corridos y por mes el período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente. Cuando el período de un mes se inicie el último día del mes calendario, se cumplirá un mes el último día del mes calendario siguiente, cualquiera sea la cantidad de días que tenga cualquiera de ellos.

Todos los plazos y horas fijados en esta SDP y los que se deriven o establezcan en virtud del Contrato se computarán conforme el huso horario de la República Argentina.

**Seguimiento del Cronograma:** El Contratista deberá presentar semanalmente, los días lunes, un informe de avance físico de los hitos previstos en el cronograma. En este informe se deberá indicar las fechas de inicio y término programadas y el avance físico programado y real. Los formularios correspondientes se definirán en conjunto con el Contratista seleccionado, dentro de los primeros 2 (dos) días corridos de la fecha del inicio del montaje.

### **3. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Las comunicaciones entre el Contratista y el Proyecto PNUD ARG/12/012 se realizarán a través de los representantes técnicos (Coordinadores) designados por las partes a tal efecto.

Todas las comunicaciones deben realizarse en idioma español por escrito y por las personas formalmente habilitadas para ello. El idioma español es el idioma de la licitación y del futuro contrato y debe ser utilizado tanto en la oferta presentada como en las reuniones, en las capacitaciones y demás comunicaciones del proyecto.

#### ***3.1. Representante del Contratante***

El Proyecto PNUD ARG/12/012 designa al Correo como representante técnico asignándole la responsabilidad de velar por el cumplimiento integral de la prestación requerida conforme lo establecido en la SDP y los Anexos que la integran. El Correo actuará como representante técnico del Proyecto PNUD ARG/12/012 durante toda la ejecución contractual.

En su carácter de representante técnico el Correo designará a un coordinador o responsable técnico y al equipo de trabajo afectado al contrato que resulte de este proceso de selección.

#### ***3.2. Representante del Contratista***

El contratista deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor a efectos de mantener las comunicaciones con el Correo a fin verificar el cumplimiento integral del contrato. Estará habilitado para recibir instrucciones y realizar inspecciones en conjunto con el Correo o quien éste designe.

El coordinador del contratista, deberá ser un profesional que tenga formalmente delegadas todas las facultades técnicas para resolver todos los aspectos de ese carácter durante la ejecución contractual.

Este coordinador, será en interlocutor con quien el equipo técnico del Correo se comunicará para conocer el grado de avance de la prestación requerida y demás cuestiones que surjan durante toda la ejecución contractual, incluidos el periodo de vigencia de la garantía técnica y la prestación del servicio de mantenimiento.

Este interlocutor será el responsable de comunicar internamente en su empresa (equipos de ingeniería, comerciales y equipos de obra de instalación y montaje) cualquier requerimiento o necesidad propia para el cumplimiento de la prestación requerida.

El coordinador deberá tener disponibilidad total para con el contrato que resulte de este proceso de selección (afectación al 100%), y residir en AMBA (Área Metropolitana de la Ciudad de Buenos Aires) para poder solucionar prontamente cualquier inconveniente que surja durante toda la vigencia del contrato.

Además, deberá participar de las reuniones de Project Management que se realizarán en el site y en las que participarán todos los actores involucrados en el proyecto. En caso de ausencia o imposibilidad, el contratista deberá reemplazarlo por otro profesional idóneo con iguales competencias y facultades.

Adicionalmente, el contratista deberá contar con todo el personal técnico y administrativo que sea necesario para la ejecución de la prestación dentro del plazo ofertado y con la calidad comprometida.

#### **4. ASPECTOS PARTICULARES DE LAYOUT, INGENIERÍA DE DETALLE Y MONTAJE**

##### ***4.1. Aspectos de ingeniería: Replanteo General***

Dentro del plazo fijado a tal efecto por el Correo, quien resulte adjudicatario deberá realizar un relevamiento de los aspectos necesarios para realizar la etapa de diseño correspondiente a la Ingeniería de Detalle.

Se considerará que la ingeniería de detalle realizada por el proveedor parte de un replanteo correcto y que no hay diferencias entre los planos y la realidad del depósito, excepto por todos aquellos aspectos que aún no estén terminados y que dependan de las obras de infraestructura y servicios de Correo. En esos casos, el proveedor adjudicado deberá validar con el equipo del Correo, todos los aspectos que correspondan.

En el proceso de replanteo y relevamiento se debe hacer foco en: alturas libres, dimensiones de la nave, puntos de conexión entre áreas, calidad y características de los pisos, dimensiones y ubicación de columnas y entresijos, y cualquier otro aspecto que pueda ser una interferencia para el montaje y funcionamiento óptimo de todo el sistema. El diseño deberá realizarse tomando en consideración las condiciones edilicias existentes.

El proceso de ingeniería de detalle que deberá realizar el proveedor se efectuará en conjunto con el equipo del Correo, para evaluar y definir todos los aspectos asociados a ergonomía de los puestos de trabajo, seguridad e higiene, procesos operativos, interferencias con infraestructura, funcionalidades del sistema, etc.

El oferente en su oferta deberá:

a) precisar la potencia y el consumo eléctrico necesario aproximado para que se valide la capacidad eléctrica instalada y, si es necesario una obra, sea ejecutada a la brevedad por Correo a su costo.

b) describir la totalidad de características técnicas de la tecnología ofertada, especialmente aquellas que puedan tener impacto en las condiciones o en el ambiente de trabajo de los operadores del equipo. Ej.: niveles de ruido/sonorización, vibraciones, etc. Al respecto deberá tener en cuenta la legislación vigente en Argentina: Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (N° 19.587), su decreto reglamentario (N° 351/79), y normativa complementaria o modificatoria (<http://servicios.infoleg.gob.ar>).

c) presentar los requerimientos particulares del piso del sitio de instalación (resistencia, planimetría, y demás aspectos a considerar).

d) precisar si el equipo ofertado requiere la provisión e instalación del sistema de Aire Comprimido, si el mismo fuera necesario; o la explícita mención de que no es necesario contar con ese tipo de alimentación.

El Correo deberá aprobar la Ingeniería de Detalle y podrá realizar las observaciones que considere necesarias.

## **4.2. Aspectos de Instalación y Montaje**

### **A. Ejecución de los Trabajos**

El contratista ejecutará los trabajos necesarios para la correcta instalación y montaje del sorter, en estricta concordancia con lo establecido en estos TDR y documentos que integran la SDP.

Cualquier duda que se le presente al contratista respecto a estos documentos, deberá consultar por escrito al Proyecto PNUD ARG/12/012 con copia a Correo, quienes resolverán también por escrito. No se admitirá, por lo tanto, ninguna excusa del Proveedor basada en falta de claridad de dichos documentos, y será de su completo cargo toda corrección de los trabajos mal ejecutados.

El contratista será el único responsable de la buena calidad de los materiales, del profesionalismo y capacidad de su personal y equipo suministrado por él o sus subcontratistas.

El contratista deberá ejecutar los trabajos contratados sin contravenir leyes, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes en la República Argentina y con la sola presentación de las ofertas se compromete a cumplir con todas las leyes que resulten aplicables en el lugar de cumplimiento de contrato.

El contratista debe considerar todos los servicios y necesidades puntuales para desarrollar sus tareas de montaje, testeado y pruebas de funcionamiento en el sitio de instalación (baños, comidas, transportes, equipos, herramientas, elementos eléctricos para conectarse desde los puntos de acometida, conectividad para datos, etc.).

El Correo, en la medida de lo posible y dentro de sus posibilidades, facilitará y colaborará con el contratista en distintos aspectos, que no impliquen costos para el mismo, pero en caso de que no sea así, todos los gastos y esfuerzos asociados quedan bajo la responsabilidad del contratista.

Durante la ejecución de los trabajos de instalación y montaje el contratista tomará todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de la casa, durante la ejecución de las tareas.

El contratista queda obligado a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere en los presentes documentos.

**B. Personal del contratista afectado a la ejecución de los trabajos requeridos para el cumplimiento del contrato:**

El personal de la empresa contratista deberá ser idóneo, estar provisto de identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. La empresa contratista queda obligada a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por la contratista para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Contratante ni con el Correo, debiendo mantener indemnes a estos últimos de cualquier reclamo que recibieran de los mismos, incluidos los gastos y honorarios para su defensa ante el reclamo. Debido a ello la contratista se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de única empleadora, en especial respecto al pago de sueldos, aguinaldos, subsidios familiares, bonificaciones, otorgamiento de licencias, vacaciones, francos reglamentarios, permisos especiales, reemplazos, cargas sociales y otras de carácter provisional, indemnizaciones y seguros personales.

Ni el Contratante, ni el Correo asumen ninguna responsabilidad originada en los vínculos laborales existentes entre la contratista y sus empleados, siendo por tanto esta última la que asume en forma exclusiva la calidad de empleadora.

A tal efecto, la contratista se obliga a tomar directa intervención en su carácter de única responsable en todo y cualquier reclamo judicial o extrajudicial que eventualmente promoviera ante el Contratante o el Correo algún miembro de su personal dependiente o que se atribuya dicha calidad, como así también el reembolso al Contratante o al Correo de toda y cualquier suma que éste debiera desembolsar con motivo o razón de eventuales reclamos al respecto.

Asimismo, la contratista deberá acreditar la contratación de un seguro de riesgos de trabajo, conforme se detalla en estos TDR; respecto del personal que prestará los servicios comprometidos en el presente, el que deberá mantener vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato y presentarlo ante el Contratante y/o el Correo a su solo requerimiento.

Antes de comenzar con las tareas su cargo la contratista deberá presentar en la oficina administrativa del Correo un listado del personal que las ejecutará. El personal que cumpla tales tareas deberá poseer una identificación de la empresa contratista.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del contratista, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación de los servicios, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc.

El contratista asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Asimismo, se designará uno o más responsables (supervisores del servicio) con facultades para que actúen como nexo con el personal de Contratante y/o el Correo conforme se detalla en el numeral 3.2 del presente anexo.

El Contratante o el Correo podrá solicitar al contratista por causas justificadas el cambio de personal asignado para el cumplimiento de este servicio. En este caso el contratista se obliga a sustituir a dicho personal. Asimismo, podrán exigir la separación inmediata de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista, por insubordinación, hurto, robo, desorden, incapacidad, incumplimiento de aspectos de seguridad y medio ambiente u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del Contratante o de Correo, quedando siempre el Contratista responsable de los fraudes o abusos que haya podido cometer la persona separada. Los costos que esta medida puedan significar serán de cargo del Contratista.

El contratista estará a cargo y será responsable de los acarreos y traslados que debiesen realizarse.

### **C. Testing y Pruebas:**

Correo realizará procedimientos de inspección y pruebas antes de que el sorter sea aceptado en forma definitiva. Todos los trabajos que realice quien resulte contratista de acuerdo con lo requerido en los TDR estarán sujetos a inspección por parte del Correo. Cualquier inspección de Correo se realizará de modo tal de evitar retrasos indebidos en el avance del Contratista.

Con relación a las pruebas e inspecciones se prevé:

1. El contratista realizará todas sus pruebas internas correspondientes para asegurar el funcionamiento físico del sistema y la comunicación del WCS con los distintos PLCs de la instalación. En paralelo se realizarán las pruebas a nivel de sistemas de comunicación entre el WCS del contratista y el WMS/TMS o T&T de Correo.
2. Una vez finalizadas satisfactoriamente las dos etapas de prueba antes mencionadas que se desarrollarán en paralelo, se realizarán las pruebas conjuntas (integradas), con las que Correo y el contratista validarán los distintos

escenarios de prueba, controlándose los movimientos físicos con las comunicaciones de los sistemas.

3. Las pruebas se realizarán por el contratista en el sitio de instalación y en las tres etapas arriba referidas las pruebas deberán contar con la presencia del personal técnico designado por el Proyecto PNUD ARG/12/012 o el Correo para su control y evaluación.
4. El Correo tendrá la facultad de solicitar las correcciones o ajustes que sean necesarios para la alcanzar los resultados satisfactorios de los testeos y comprobaciones realizados.
5. Cualquier defecto notificado por Correo al Contratista durante la realización de cualquier Prueba de Aceptación será inmediatamente rectificado por éste sin cargo.
6. El resultado de cada una de las pruebas deberá contar con la aprobación conforme del Correo para considerarse satisfactoria
7. Los insumos que demanden estas pruebas, ya sea en concepto de horas-máquina, personal, materiales, programas de medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte de Correo y se consideran parte de la prestación a cargo de la contratista.
8. Correo podrá solicitar al Contratista la realización de cualquier prueba y/o inspección que no estuviese especificada, pero que se considere necesaria para verificar si las características y funcionamientos de los bienes se ajustan a lo requerido.
9. Ni la realización de una prueba y/o la inspección de los bienes o de cualquier parte de los mismos, ni la presencia de Contratante o de su representante (Correo), ni tampoco la emisión de cualquier certificado de prueba que se realice, eximirán al Contratista de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.
10. El control del servicio por parte del Correo no disminuirá de ningún modo y en ningún caso, la responsabilidad del Contratista, quien será responsable por toda omisión, accidente, daño, contratiempo en que incurriese en la prestación de los servicios.

#### **D. Aprobaciones requeridas:**

Adicionalmente a las inspecciones y/o pruebas que realizará el Correo se requiere la aprobación expresa de las instancias y emisión de los documentos que a continuación se describen:

- 1. Acta de Aceptación de las tareas de Instalación de la Plataforma:**  
Instalación de la estructura básica de soporte del equipo.

2. **Acta de Aceptación de Montaje del Equipamiento Electromecánico y Cableados:** Instalación de los componentes electromecánicos y de cableado, restando completar los detalles, equipamiento periférico, programación y enlace con los sistemas de Correo).
3. **Acta de Aceptación de Puesta en Marcha e Inicio de Testeos:** Montaje completo; el equipo puede iniciar los testeos integrales de funcionamiento (apto para funcionar).
4. **Acta de Aceptación Provisoria (Aceptación de Finalización de Testeos y Puesta en Operación Acta):** El equipo se encuentra en condiciones de operar con todos los testeos satisfactorios; el equipo se comienza a utilizar en producción (apto para comenzar a operar).
5. **Acta de Recepción Definitiva:** A través de la cual se preste plena conformidad a la recepción y funcionamiento del equipo en todos sus aspectos, conforme se consigna seguidamente.

Dentro del periodo de montaje quedan comprendidas todas las pruebas funcionales y operativas que debe realizar el proveedor con el personal técnico del Correo.

#### **Período de Prueba. Aceptación Provisoria y Definitiva**

##### **a) Período de Prueba y Testeo:**

Luego de realizado el Montaje se inicia un período de testeos integrales de funcionamiento (apto para funcionar). Del resultado de estos testeos se dejará testimonio en un **Acta de Aceptación de Puesta en Marcha e Inicio de Testeos** mencionada en el punto D.3 precedente.

A partir de la fecha del **Acta de Aceptación de Puesta en Marcha e Inicio de Testeos** del sorter se inicia un período de prueba operativa de treinta (30) días de funcionamiento efectivo, que incluyendo eventuales interrupciones por desperfectos o fallas de funcionamiento, no podrá exceder de los sesenta (60) días corridos.

La finalidad del periodo de prueba operativo es verificar el correcto funcionamiento del sorter, en sus fases operativas y técnicas durante al menos veintidós (22) días hábiles en forma continua. Para ello el Correo juntamente con el proveedor operará el sorter durante el plazo de vigencia de la prueba.

Si en ese periodo se verificara la comisión o existencia de una falla no imputable al Correo, cuya corrección demande más de dos (2) horas, se reiniciaría el cómputo de días del período de pruebas. No serán causal de aumento de plazo las interrupciones y demoras que pueda experimentar la ejecución de los trabajos como consecuencia del rechazo por parte del Correo de los trabajos que estén mal ejecutados, o que no cumplan con lo especificado en los TDR.

Durante el periodo de prueba, el proveedor debe prever la presencia en el sitio de instalación del sorter de personal técnico y operativo adecuado para garantizar la continuidad operativa.

El inicio del período de prueba supone la plena disponibilidad operativa del sorter.

**b) Recepción Provisoria:**

La Recepción Provisoria con la consiguiente emisión del Acta de Recepción Provisoria por parte del Contratante, se realizará una vez que se hayan superado las pruebas funcionales y operativas conforme a los Protocolos mencionados en el punto a) y el equipo se encuentra en condiciones de operar con todos los testeos satisfactorios; el equipo se comienza a utilizar en producción (apto para comenzar a operar).

**c) Recepción Definitiva:**

La Recepción Definitiva con la consiguiente emisión del Acta de Recepción Definitiva por parte del Contratante, se realizará a la finalización de la garantía y del período de servicio asistencia técnica on line. En el transcurso del tiempo que medie entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva, el Contratista deberá efectuar a su cargo cualquier reparación de defectos cubiertos por la garantía técnica.

Dentro de los 30 días posteriores a la fecha del Acta de Recepción Definitiva, se procederá a devolver la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Todas las actas se realizarán en 3 (tres) ejemplares, de los cuales 2 (dos) quedarán en poder del Correo y 1 (uno) en poder del Contratista, los que deberán ser firmados por los representantes técnicos de cada parte.

**Documentación para entregar por el contratista**

Al finalizar la puesta en marcha de la instalación, el proveedor deberá presentar toda la documentación Al finalizar la puesta en marcha de la instalación, el proveedor deberá presentar toda la documentación conforme a la instalación y montaje, como también los protocolos de pruebas y manuales operativos y técnicos.

**E. Sistema de Aseguramiento de la Calidad**

El contratista, en su carácter de responsable único de la calidad en la ejecución de los trabajos, deberá implementar y ejecutar, a su entero costo y cargo un sistema de aseguramiento de la calidad de los trabajos vinculados al suministro.

El Contratista deberá contar con el personal adecuado y suficiente para la ejecución de las tareas de instalación y montaje comprometidas en el contrato.

**F. Permisos y Derechos**

Los permisos que sea necesario tramitar ante las autoridades pertinentes serán exclusiva responsabilidad del Contratista. El Contratista deberá obtener y mantener durante toda la vigencia de los trabajos de instalación y montajes todos los permisos que fueran

requeridos por la normativa nacional, provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipal para la correcta ejecución de los trabajos de instalación montaje.

### **4.3. Seguimiento y Supervisión del Contrato**

El Correo será el responsable técnico de la supervisión y seguimiento de la correcta ejecución del Contrato y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Correo como responsable técnico de la supervisión y seguimiento no tendrá autoridad para enmendar el contrato, la que solo queda reservada al director del Proyecto PNUD ARG/12/012 o a quién éste la delegue. Sin embargo, para todas las cuestiones de índole técnica el Contratista deberá respetar los lineamientos que en tal sentido le comunique el Correo en su carácter de representante designado a tal efecto por el Proyecto PNUD ARG/12/012.

Para la inspección técnica del suministro y verificación del cumplimiento de la prestación requerida, el Correo podrá designar y facultar a un equipo técnico, que velará por el fiel e íntegro cumplimiento del contrato, para realizar las inspecciones correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior el representante del Correo podrá solicitar asesoría de profesionales especializados, si lo estimara conveniente, y resolverá aspectos técnicos y administrativos.

El Correo supervisará o inspeccionará, a través de sus representantes autorizados, el trabajo del Contratista y subcontratistas a objeto de controlar su avance y verificar que los trabajos se ejecuten en la forma y condiciones como fueron contratados.

El Contratista deberá llevar los registros y controles necesarios para el buen control del desarrollo de los trabajos.

Las modificaciones, control de calidad, cambios y avances que el Correo apruebe o conozca durante la ejecución de los trabajos, no eximirán al Contratista de la responsabilidad que le cabe en la correcta ejecución de la prestación. El Correo podrá exigir la interrupción de los trabajos cuando estime que se están cometiendo errores graves en su ejecución y mientras ellos no fuesen subsanados. En este caso no habrá lugar a indemnización de ninguna especie y su reiteración dará derecho al Correo a solicitar al Asociado de la Implementación la rescisión del contrato sin aviso previo, ni derecho a indemnización o compensación de ninguna especie.

El Contratista tiene obligación de rehacer por su cuenta en forma inmediata y a su exclusivo cargo, los trabajos que no sean aceptados por el Correo, por no ajustarse al contrato. Esto no modificará los plazos de instalación y montaje comprometidos en el cronograma.

El Contratista debe dar todas las facilidades necesarias para que la Inspección Técnica realizada por el Correo controle los ensayos efectuados por aquel y tenga acceso a sus datos y resultados, incluso para efectuar pruebas de verificación de la calidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proyecto PNUD ARG/12/012 o el Correo a su vez podrán realizar las pruebas que estimen necesarias para verificar la calidad de los trabajos o la confiabilidad de los resultados informados por el Contratista.

#### **4.4. Control de Calidad y reparación de defectos**

##### **A. Control de calidad**

Proyecto PNUD ARG/12/012 a través de su representante técnico (Correo) fiscalizará la ejecución de las prestaciones a cargo del Contratista, conforme se prevé en el numeral precedente con el fin de controlar la calidad de estas y verificar que se adecuen en un todo a los términos y alcances establecidos en los TDR y en el Contrato. En caso, que como resultado del control de calidad realizado se detectarán defectos y/o vicios de cualquier índole, se aplicarán las pautas que a continuación se detallan.

##### **Procedimiento para identificación y corrección de defectos**

Ante la Identificación de defectos, el Correo notificará al Contratista inmediatamente después de haberlo descubierto, indicando la naturaleza del defecto y facilitándole toda la evidencia disponible para que el Contratista inspeccione y subsane el defecto. Dicha verificación no afectará las responsabilidades del Contratista.

Si los defectos fueron detectados durante el proceso de instalación y puesta en servicio:

- a) Una vez recibida la notificación referida, el Contratista subsanará el defecto detectado y de corresponder reparará o reemplazará con prontitud la totalidad o partes defectuosas del sorter sin costo alguno para el Contratante, dentro del plazo establecido a tal efecto.
- b) Si el Correo ordena a el Contratista realizar alguna prueba que no está contemplada en los TDR a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba será a cargo del Contratista de lo contrario serán a cargo del Proyecto PNUD.
- c) Si el Contratista, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, el Correo podrá, dentro de un plazo de setenta y dos horas (72hs.), tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Contratista, sin perjuicio de otros derechos que pueda ejercer contra el Contratista, incluida la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, aplicación de las penalidades y/o el reclamo de daños y perjuicios que pudieran corresponder.

No será causal de aumento de plazo las interrupciones y demoras que pueda experimentar la ejecución de los trabajos como consecuencia del rechazo por parte del Correo de los trabajos que estén mal ejecutados, o que no cumplan con lo especificado en los TDR.

#### **4.5. Trabajos deficientes. Vicios ocultos. Responsabilidad por daños**

El Contratista garantizará al Proyecto PNUD ARG/12/012 que ejecutará los trabajos encomendados con el grado de calidad y competencia comprometidos en su oferta.

El Contratista asumirá la total responsabilidad por los trabajos ejecutados por él, por su personal o terceros que presten servicios o ejecuten trabajos para él en relación con el contrato.

El Contratista reparará, a su costo, los trabajos que resulten deficientes.

Las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores se aplicarán a todos los trabajos ejecutados por el Contratista en cumplimiento del contrato, de manera que todas las deficiencias, errores, omisiones o fallas detectadas en la ejecución de estos, las rehará de inmediato y a su entero costo.

Cuando se presuma la existencia de vicios ocultos en los materiales o trabajos, aunque por cualquier causa no hubiera oportunamente rechazado los mismos, podrá ordenar al Contratista el desmantelamiento de la parte sospechada y su nueva ejecución en la forma y con los materiales que corresponda, debiendo contar con la expresa autorización del Correo para tales trabajos.

El Contratista deberá adoptar en tiempo oportuno todas las disposiciones, medidas y/o precauciones necesarias a fin de evitar daños a terceros. Será responsable por todos los perjuicios generados por actos de su personal afectado al montaje, así como por los daños que se produjeran a terceras personas, o se provocaren a otros contratistas y, en general, por todo y cualquier daño a personas o cosas causados durante la ejecución de los trabajos o como consecuencia de ellos, dentro o fuera del lugar de montaje conforme se señala en estos TDR.

Si a pesar de las precauciones adoptadas, se produjeran durante el montaje tales daños o perjuicios, el Contratista queda obligado a reparar los daños causados e indemnizar los perjuicios producidos, sin perjuicio de la existencia de los seguros correspondientes.

Queda expresamente convenido que en el caso que el Proyecto PNUD ARG/12/012 o el Correo fueran demandados y condenados en juicio por las causales anteriormente mencionadas, el Contratista deberá restituirle todas las sumas que hayan/hubieran debido abonar por cualquier rubro y/o concepto, pudiendo el Proyecto PNUD ARG/12/012 o el Correo en caso contrario retener las sumas que le restan abonar al Contratista hasta cubrir los montos que le fueran exigidos y/o afectar las garantías por el importe de dichas sumas. Tal derecho de retención se extenderá también a los montos que pudieran reclamar terceros.

#### **4.6. Prevención de Riesgos**

El Contratista adoptará y mantendrá las medidas necesarias, fundamentalmente preventivas, para mantener bajo control los riesgos inherentes a la ejecución de las actividades relacionadas al montaje requerido, en forma sistemática y eficaz durante el desarrollo de los trabajos contratados.

## **A. Reglas de Seguridad**

Debe cumplir las reglas que se indican, que no son excluyentes de otras a ser tenidas en cuenta:

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas nacionales y departamentales de Higiene y Seguridad en el Trabajo, relacionadas al suministro en cuestión.
- Las reglas preventivas básicas que a continuación se exponen, son precisamente establecidas para ayudar al Contratista a evitar accidentes. Por consiguiente, deben aplicarse en todo momento como parte fundamental de la provisión contratada.
- El Proyecto PNUD ARG/12/012 o el Correo se reservan la prerrogativa de suspender los trabajos de instalación y montaje en cualquier momento, al observar anomalías que a su juicio pueden ser causa de accidentes graves.
- El Contratista, deberá contar con un Técnico Prevencionista que elabore el plan de seguridad y, de ser requerido, ser presentado ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y se responsabilizará del cumplimiento de todas las normas de seguridad e higiene en la ejecución y transcurso del suministro.
- Los gastos asociados a tal contratación y al cumplimiento de las tareas y responsabilidades de este técnico son de cargo del Contratista.
- El hecho de contar con dicho Técnico no exime de responsabilidad alguna al Contratista en el cumplimiento de los servicios concernientes a la higiene y seguridad.

## **B. Elementos de Seguridad**

El Contratista obligatoriamente debe proveer para su personal y el de sus subcontratistas los siguientes elementos:

- Casco de seguridad, cuando así se requiera.
- Zapatos de seguridad.
- Guantes, cuando así se requiera.
- Ropa adecuada y limpia.
- Antiparras, cuando así se requiera.
- Cinturones de seguridad en trabajos de altura (a más de tres metros), con arnés y cabo de vida debidamente sujetos a elementos firmes.
- Herramientas eléctricas con puesta a tierra.
- Fichas, tomas y prolongaciones en buenas condiciones.
- Herramientas en general en buen estado.
- Matafuegos, mínimo 2 (dos) de diez kilos c/u. aptos para electricidad constantemente en el sitio de instalación.
- Disyuntor diferencial de respuesta 30 mA / 30 m/seg.

- Planes de seguridad e instalaciones eléctricas provisorias de trabajo debidamente presentado y autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

#### **4.7. Limpieza del Recinto**

El Contratista se encargará de mantener los accesos y espacios de tránsito perfectamente limpios y en estado impecable durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista deberá limpiar, al menos una vez por semana, eliminando residuos y especialmente materiales de embalaje y deberá ser barrido al concluir los trabajos.

En el área de la instalación no deben enterrarse ni residuos ni escombros. En caso de incumplimiento, se realizará la eliminación de residuos a cuenta del Contratista. No se intimará especialmente la eliminación de residuos.

El contratista deberá contar con un servicio de recolección de residuos y deberá hacerse cargo de todos los costos que esto genere.

Sólo podrán hacerse reclamos en caso de retenciones para la limpieza del lugar de la instalación, si el Proveedor se hace certificar el mantenimiento de la correcta limpieza y salida del sitio de la instalación.

#### **4.8. Seguros**

Durante todo el período de vigencia del Contrato, así como durante un plazo posterior a la conclusión del Contrato razonablemente suficiente para afrontar pérdidas, el Contratista contratará y mantendrá los siguientes seguros:

##### **A. Seguro de Accidentes de Trabajo, o Accidentes Personales y Vida Obligatorio**

Todo el personal del Contratista o sus subcontratistas que directa o indirectamente preste servicios en el marco del Contrato resultante del presente llamado, deberá estar cubierto por las siguientes pólizas.

##### **a) Respecto a trabajadores en relación de dependencia.**

**a1. Pólizas de Accidentes de Trabajo (ART)**, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones. Especialmente el Contratista deberá contratar una cobertura de los riesgos de trabajo dentro de los términos y alcances de la Ley N° 24.557 (Ley de Riesgos de Trabajo y complementarias), incendio y otros riesgos derivados de los trabajos realizados durante la ejecución de la prestación.

La póliza ART deberá contener la siguiente información:

- Nómina de las personas que trabajarán en la planta de Correo.
- Cláusula de no repetición a favor de Correo / PNUD

**a2. Seguro de vida obligatorio** en los términos del Decreto N° 1567/74 y normativa modificatoria y/o complementaria. Asegurará a todos los empleados del Contratista afectados a la ejecución de los servicios contratados. Esta cobertura incluirá la responsabilidad civil del empleador derivada de accidentes de trabajos.

## **b. Respecto a trabajadores autónomos:**

**b.1. Póliza de Seguro de Accidentes Personales** por muerte o incapacidad por un monto mínimo asegurado de AR\$ 1.000.000.- y por gastos médicos asistenciales de \$ 100.000.-

La póliza Accidentes Personales deberá contener la siguiente información:

- Suma asegurada mínima por muerte e incapacidad: AR\$ 1.000.000.-
- Ámbito de cobertura laboral e “in itinere”.
- Correo Oficial de la República Argentina SA deberá ser considerado beneficiario en primer término.
- Cláusula de no repetición a favor de Correo / PNUD.

## **c. Certificados de Cobertura**

Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora, para ser entregado a la Supervisión del Contrato, donde conste:

- Asegurado.
- Número de Póliza.
- Vigencia.
- Listado de personal cubierto.
- Riesgo cubierto.
- Existencia o no de deuda.
- Cláusula de no repetición

Toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado deberá ser puesta en conocimiento de la Supervisión del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producida, integrando un nuevo Certificado de Cobertura.

## **B. Seguro de Responsabilidad Civil**

El Contratista contratará un seguro de responsabilidad frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por cualquier daño que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución de la contratación, en especial las prestaciones que deba cumplir dentro de las instalaciones de Correo Oficial de la República Argentina SA, por sí o por el personal a su cargo o el de sus subcontratistas, incluyendo todo el plazo de duración del evento, y en especial el período de armado y desarmado y todo otro período en el que permanezcan en las instalaciones de Correo Oficial de la República Argentina SA.

Son requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

- Monto mínimo asegurado: U\$S 2.000.000
- Objeto: *Detalle de los trabajos a ejecutar.*
- Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración de la contratación.
- Ubicación de riesgo: República Argentina.

- No se admitirán autoseguros.
- PNUD y Correo Oficial de la República Argentina SA figurarán como Coasegurados o Asegurados Adicionales y serán incluidos asimismo como terceros en caso de que los daños fueran producidos en sus bienes o personal.
- Cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada a favor de Correo Oficial de la República Argentina SA /PNUD.
- No se admitirán endosos sobre pólizas existentes.
- De operar un siniestro, el monto correspondiente a franquicias quedará a cargo del contratista
- Deberá cubrir contratistas y subcontratistas.

### **C. Seguro de los Bienes**

Seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipos utilizados para la ejecución del Contrato, que cubra el 100% de su valor.

### **D. Cláusula de No Repetición**

Las citadas coberturas deberán incluir una cláusula de no repetición contra el Proyecto PNUD ARG/12/012 y contra Correo Oficial de la República Argentina S.A.

### **E. Nivel de las Compañías Aseguradoras**

Los seguros deberán ser contratados con compañías aseguradoras de primer nivel en cuanto a solvencia y posicionamiento en el ranking de ventas del riesgo asegurado, reservándose el Proyecto PNUD ARG/12/012 el derecho de no aceptar los que no cumplan con dichos requisitos.

## **5. OTROS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS**

Además del cumplimiento de las obligaciones establecidas precedentemente, se solicita a los Oferentes, al momento de preparar sus ofertas, que tomen nota de los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de la prestación requerida.

### **5.1 Aspectos generales considerar en la preparación de la oferta**

En este numeral, se mencionan aspectos generales, que deben ser considerados tanto por el oferente al preparar su oferta como por quien resulte adjudicatario y deba ejecutar el contrato:

#### **A. Prestación llave en mano**

La prestación requerida debe ser brindada bajo la modalidad “Llave en Mano”, e incluye el diseño, provisión e instalación del sorter incluyendo la realización de todos los trabajos necesarios para su puesta en marcha como así también los servicios de capacitación y asistencia técnica con el alcance establecido en estos TDR.

En línea con ello la propuesta debe considerar la ingeniería de detalle, la fabricación, el traslado y descarga de toda la mercadería en el depósito de Correo Argentino; su montaje,

instalación y puesta en servicio de toda la instalación contratada, así como también los embalajes y custodias de toda la mercadería y todos los medios de transporte y de manipulación de cargas asociados a las tareas antes mencionadas, así como todos los recursos necesarios para desarrollar dichas actividades de manera autónoma e integral.

Por lo cual se considerarán incluidos en los precios unitarios ofertados, todo trabajo y/o servicio detallado en la SDP en general y en estos TDR en particular o aquellos que, sin estar expresamente indicado en ella resulten implícitamente necesarios efectuar para que la prestación requerida, en su totalidad (Diseño, provisión, montaje y puesta en marcha de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino y los servicios conexos de Capacitación y Línea de Ayuda, con el alcance definido en la Solicitud de Propuesta en general y estos Términos de Referencia (TDR) en particular), quede correctamente terminada en un todo de acuerdo con su fin y con las reglas del arte, incluyendo, todos los costos directos e indirectos que el cumplimiento de la prestación requerida bajo la modalidad llave en mano demande.

Cualquier tema no especificado en el alcance de la propuesta, pero necesario para el cumplimiento de la prestación requerida, se asumirá como considerado en la misma y será de responsabilidad del proveedor.

En caso de que el oferente no pudiera proveer todos los elementos solicitados, deberá subcontratar los elementos faltantes y presentar una propuesta integral de modo que la provisión responda al principio de “llave en mano”. Quedan excluidas únicamente las acometidas eléctrica y a la red de comunicaciones y datos que serán a cargo de Correo.

## **B. Responsabilidad del Oferente**

El Oferente para la preparación de su propuesta debe investigar y analizar toda la documentación, entregada por el Proyecto PNUD ARG/12/012, concerniente a la naturaleza de la prestación requerida incluidos los trabajos de instalación y montaje u otros trabajos que fueren necesarias y el sitio donde ellos se realizarán; las condiciones y limitaciones del transporte; el manejo y almacenamiento de los materiales; la disponibilidad de mano de obra, energía eléctrica, comunicaciones, combustible, vías de acceso, sitios para trabajadores, las condiciones meteorológicas, ambientales, seguridad del trabajo y de salubridad; las capacidades del mercado para proveer equipos, materiales y servicios; los estudios de condiciones y características del terreno la localización, calidad y cantidad de los materiales necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; las características de las máquinas y equipos requeridos para la ejecución del trabajo; las reglamentaciones gubernamentales y las normativas ambientales y de seguridad y salud ocupacional en el trabajo vigentes en el lugar de cumplimiento del contrato; como así también las leyes laborales y de seguridad social; y, en general, todos los demás factores que en alguna forma puedan afectar el trabajo, los plazos para la ejecución y su costo, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el oferente al preparar su oferta.

El oferente reconoce que el hecho de no haberse familiarizado con estos documentos e información o no haber participado de la reunión previa prevista en la SDP o asistido a la

visita del sitio donde se realizará la instalación no le exime de su responsabilidad de estimar razonablemente la dificultad o el costo de la ejecución satisfactoria de la prestación requerida, no pudiendo alegar desconocimiento por falta de información provista por el requirente o desconocimiento del sitio.

### **C. Visita al sitio de instalación y montaje**

Se recomienda que el Oferente potencial visite y examine el lugar de la instalación del sorter y sus alrededores y que obtenga por sí mismo, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Oferta, para definir el costo de la prestación y evaluar los factores que a su criterio influenciarán en el cumplimiento integral de la prestación y celebrar un contrato bajo la modalidad llave en mano para la Provisión e Implementación de una Clasificadora Automática de Paquetes (Sorter) para Operación de Crossdocking en CTP BUE del Correo Oficial de la República Argentina. Los costos relativos a la visita al lugar del sitio de instalación y montaje corren por cuenta del visitante.

A tal efecto, el Proyecto PNUD ARG/12/012 organizará una visita técnica la que se realizará en dos fechas diferentes:

**Lugar: CTP BUE Correo – Av Fair 1101 – Monte Grande – Pcia de Buenos Aires – República Argentina**

**Fecha 1: Jueves 2 de Mayo de 2019**

**Fecha 2: Viernes 3 de Mayo de 2019**

**Hora Argentina: 10:00**

La realización de la visita al lugar de la instalación no es obligatoria pero la presentación de una propuesta implica, sin admitir prueba en contrario, que el Oferente conoce y ha examinado el lugar en el que se implementará el sorter y que ha obtenido por sí mismo, bajo su propia responsabilidad y bajo su propio riesgo, todos los datos necesarios sobre la configuración y naturaleza del terreno, así como toda otra información que pudiera ser necesaria para preparar la oferta, definir el costo de la prestación y evaluar los factores que a su criterio influenciarán en el cumplimiento integral de la prestación y celebrar un contrato bajo la modalidad llave en mano para la Provisión e Implementación de una Clasificadora Automática de Paquetes (Sorter) para Operación de Crossdocking en CTP BUE del Correo Oficial de la República Argentina, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta o duda, desconocimiento o dificultades fundadas en el lugar en el que se realizará la instalación y montaje.

### **D. Compromiso de confidencialidad**

En atención a que para la presentación de oferta se accederá a datos de carácter confidencial cuya divulgación puede perjudicar el giro comercial de Correo, la participación en el presente proceso de selección implica la total sujeción y cumplimiento por parte del oferente de las más estrictas normas de confidencialidad tanto de la

documentación e información remitida o vinculada con dicho proceso, como de la Propuesta que realice, en tal sentido los oferentes se obligan a:

- a) Utilizar la documentación e información remitida con el exclusivo propósito de participar en el presente proceso de selección.
- b) Proteger la confidencialidad de la información verbal, escrita o que por cualquier otro medio reciba del Proyecto PNUD ARG/12/012 y/o del Correo, obligándose en forma irrevocable ante el organismo a no revelar, divulgar o facilitar -bajo cualquier forma- a ninguna persona física o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona física o jurídica, pública o privada, toda la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, como así también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o las actividades del Proyecto PNUD ARG/12/012 y/o el Correo.
- c) Implementar mecanismos adecuados para proteger la confidencialidad de la misma guardando dicha Información Confidencial en un lugar de acceso restringido y con las mismas seguridades que utiliza para su propia información confidencial.
- d) Cumplir con la obligación de confidencialidad de la misma forma y con el mismo cuidado con que se realiza la protección de la Información Confidencial propia.

Esta obligación de reserva o confidencialidad se hará extensible a todo el personal involucrado que tuviera acceso a tal información, y subsistirá aún después del vencimiento del plazo contractual, de la rescisión o resolución del contrato que se formalice, siendo responsable la firma por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la difusión de datos e informes no publicados.

Por su parte, tanto el Proyecto PNUD ARG/12/012 como Correo mantendrán estricta confidencialidad de toda aquella información aportada vinculada a terceras partes o que la empresa indique como CONFIDENCIAL o RESERVADA al momento de suministrarla.

## ANEXO IV - FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Este anexo, contiene los formularios solicitados en la SDP que sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

### Sobre I: Oferta Técnica:

<b>¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?</b>	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Oferente	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario F: Autorización del Fabricante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Declaración Jurada de Intereses	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario H: Declaración Jurada sobre representación en el País del comprador”	<input type="checkbox"/>
<b>¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación?</b>	<input type="checkbox"/>

### Sobre II: Lista de Precios: Oferta Económica

▪ Formulario I: Formulario de Lista de Precios	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario J: Garantía de Cumplimiento de Contrato	Adjudicatario

## FORMULARIO A - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Estimado Sr./Sra.:

Habiendo analizado los Documentos de Selección, cuya recepción se confirma por el presente, los abajo firmantes ofrecemos proveer los bienes y servicios conexos requeridos para el *Diseño, Provisión, Montaje y Puesta en Operación "llave en mano" de una Clasificadora Automática de Paquetes (SORTER) de tecnología CrossBelt en la Sede Central Operativa (SCO) de Correo Argentino* por el monto que ha de establecerse conforme al Formulario I de Lista de Precios: Oferta Económica, que se adjunta en el Sobre II debidamente marcado y cerrado

En caso de ser aceptada nuestra Propuesta, nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos bienes los servicios que se especifican en la SDP y los anexos que a integran dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de noventa (90) días desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en la Invitación de Presentación de Propuestas, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación o malentendido contenido en ella pueda conducir a nuestra descalificación

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Asimismo, manifestamos que:

- No nos encontramos suspendidos, ni excluidos, ni de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas;
- Que los bienes y servicios que ofrecemos brindar no representan un conflicto de interés real o percibido.
- Que no hemos sido declarados en quiebra, ni estamos involucrados en procedimientos de quiebra o concurso, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente que pueda perjudicar la prestación de los servicios que ofrecemos en el futuro previsible.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Oferente]] para firmar esta Oferta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO B - FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

SDP No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indicar el año de registro del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

## FORMULARIO C - FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O CONSORCIO

Nombre del Oferente:	Insertar Nombre del Oferente	Fecha:	Seleccionar fecha
----------------------	------------------------------	--------	-------------------

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto <i>(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)</i>	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

<b>Nombre del asociado principal</b> (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de selección y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
--	-------------

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal agrupación:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en participación, o
- Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

El documento adjunto además de además de lo requerido por sus regímenes particulares, contiene expresamente:

- a) La determinación de su objeto que coincide con el de la presente licitación, indicando concretamente las actividades y medios para su realización,
- b) El compromiso expreso de cada uno de sus integrantes de asumir la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones emergentes de la presente licitación; de la adjudicación y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del contrato,
- c) El compromiso de:
  - i) Mantener la vigencia del contrato asociativo por un plazo igual o superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta licitación,
  - ii) No introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa y expresa del Contratante,
  - iii) Actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos,
- d) El nombre, razón social o denominación, el domicilio y los datos de la inscripción registral del contrato o estatuto de la matriculación o individualización, en su caso que corresponda a cada uno de los miembros. En caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprobó la celebración del contrato asociativo, así como su fecha y número de acta,
- e) La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato asociativo, tanto entre las partes como respecto de terceros y
- f) El nombre y domicilio del representante, con poderes suficientes de todos y de cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer las obligaciones que hicieren a la ejecución de todas las obligaciones emergentes de la presente licitación.

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

## FORMULARIO D - FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

<b>Nombre del Oferente:</b>	Insertar nombre del oferente	<b>Fecha:</b>	Seleccionar fecha
-----------------------------	------------------------------	---------------	-------------------

Si es Asociación en participación, Consorcio o Asociación, el formulario debe ser completado por cada asociado.

Antigüedad de la firma: (año de constitución según surge de los estatutos)

Experiencia previa

Enumere sólo contratos tendientes a acreditar tales extremos. Son requisitos: contar con al menos 3 implementaciones en los últimos 5 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Oferente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por expertos individuales independientes del Oferente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Oferente ni de los asociados o subcontratistas del Oferente. El Oferente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el Proyecto PNUD.

Nombre del proyecto y país de contratación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas y lugar de realización

Los Oferentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

- Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los contratos invocados como antecedentes para acreditar que cumple con los criterios de experiencia general y específica, emitida por el contratante de tales contratos (requisito obligatorio).

### Posición financiera

<b>Facturación anual durante los últimos 3 años</b>	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos corrientes			
Pasivos corrientes			
Activos totales			
Pasivos totales			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/ Facturación neta			
Ganancias antes de impuestos			
Ganancias netas			

- Se adjuntan (requisito obligatorio) copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

- a) Deben reflejar la situación financiera del Oferente o de cada parte en una Asociación en Participación, y no empresas de la misma corporación y/o matrices.
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas o equivalente en la sede social del oferente.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.
- d) En el supuesto de que los balances no se encontraren expresado en Dólares Estadounidenses, deberá acompañarse conversión de los valores resultantes del mismo a Dólares Estadounidenses, tomando como base el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior al del cierre del Balance respectivo, suscripta por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. A dicha conversión deberá acompañarse una nota donde el profesional interviniente exprese los criterios que ha utilizado para la conversión, y exponga los rubros que integran los estados contables respectivos.

### Formulario de Características Funcionales

Indicar en qué página (folio) de la Oferta Técnica se encuentra descrito cada uno de los requisitos abajo mencionados

Requisitos Técnicos Mínimos		Folio / Página
<b>Características Funcionales</b>	Tecnología: CrossBelt.	
	Velocidad en Piezas /hora: 14.000 +/- 1.000.	
	Equipo único (solución integral en una sola máquina).	
	Operación de ingreso y egreso preparada para trabajar con pallets, carros y sacas.	
	Pesaje: en la Inducción.	
	Medición de Volumen y de Dimensiones (largo, ancho, altura): en la Inducción.	
	Lectura de Código de Barras y QR: al menos en 5 caras.	
	Lectura de un mínimo de 2 etiquetas diferentes por paquete.	

	Altura / Despegue sobre Piso: 2 a 3 m.	
	Cantidad de inducciones: 6.	
	Cantidad de Salidas: 40.	
	Salidas adicionales para No Leídos / Sin Etiquetas.	
<b>Flujo, Dimensiones y Superficie Ocupada</b>	La solución respeta el flujo de materiales y la superficie máxima ocupada según esquema en los TDR. Incluyendo inducciones, salidas, área operativa circundante y las alternativas de escalabilidad no exceden la superficie disponible de 6.900 m <sup>2</sup> según esquema en los Términos de Referencia.	
	Considera el perfil de alturas libres según los Términos de Referencia.	
<b>Escalabilidad</b>	Admite (y está preparado para) crecimiento en altura (un sorter adicional por encima del primero).	
	Admite crecimiento en inducciones (en paralelo a las del primero).	
<b>Tiempo de Proyecto</b>	De 15 a 18 meses, desde adjudicación hasta puesta en marcha.	
<b>Integración Sistemas</b>	Interfaces con sistemas informáticos existentes en Correo.	

## FORMULARIO E - FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA/ESPECIFICACIÓN DE CANTIDADES

Nombre del Oferente:	Insertar nombre del Oferente	Fecha:	Seleccionar fecha
----------------------	------------------------------	--------	-------------------

La Oferta del Oferente debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al Oferente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el Oferente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

**Plan de gestión:** información corporativa que incluya el año y el estado/país de constitución de la compañía junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta. Unidad/es organizativa/s que serán las responsables del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la/s persona/s que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el Proyecto PNUD ARG/12/012.

**Planificación de Recursos:** La planificación de recursos deberá explicitar íntegramente los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones que pondrá a disposición para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la/s capacidad/es y/o instalación/es actuales del Oferente, así como cualquier plan de ampliación”

**Metodología propuesta:** grado de adecuación de la propuesta del Oferente a las especificaciones requeridas, explicando la metodología de trabajo propuesta, los procedimientos de calidad y medidas de mitigación de riesgos.

### **Alcance del suministro, especificaciones y servicios relacionados**

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Oferente para cumplir con lo solicitado en los TDR identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los TDR. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

- 1 Una descripción detallada de cómo el Oferente entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del

proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos de los bienes y servicio.

2. Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
3. Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
4. Plan de capacitación: debe indicar la metodología y contenidos propuestos para el plan de capacitación.
5. Cronograma de Ejecución: que prevea un plazo de implementación y puesta en marcha no inferior a 15 meses, ni mayor a 18 meses computados a partir de la firma del contrato será descalificada.

Evidencia documentada que acredite que el sorter y los servicios conexos asociados cumplen con los TDR y los estándares especificados. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento del sorter demostrando conformidad sustancial de lo ofertado con los TDR. No se admitirán menciones como “a convenir”, “a definir”, “conforme Pliego” u otras de similar naturaleza.

## FORMULARIO F - AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en la SDP.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

SDP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar nombre completo del Comprador]*

### POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

*Asimismo, autorizamos a (nombre del proveedor) a instalar, mantener y ofrecer capacitación en el país del Comprador; de los bienes y los servicios que ofrece proveer.*

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firmado: *[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Título: *[indicar título]*

Fechado *[indicar fecha de la firma]*

## FORMULARIO G - DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

### Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	Esta opción implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

### Vínculo

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.

Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?  
(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	

Ministro	
Autoridad con rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretarías intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Fecha y lugar

**FORMULARIO H - “DECLARACIÓN JURADA SOBRE REPRESENTACIÓN EN EL PAÍS DEL COMPRADOR”**

*[El Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año)]*

SDP No.: *[indicar número de proceso licitatorio]*

A: *[indicar nombre complete del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

*Indicar nombre complete del oferente está establecido comercialmente en el país del Comprador o que lo estará (si se le adjudica el Contrato) [escoja según corresponda]* representado por un Agente en el país del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o en los TDR.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican]* en capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre complete de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fecha *[fecha de firma]*

## FORMULARIO I - LISTA DE PRECIOS: OFERTA ECONÓMICA

El Contratista además del precio global único y definitivo por todo concepto debe proporcionar un desglose de costos para cada ítem lo componen, y completar la lista de precios (Oferta Económica) en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D, numeral 15 (b) de las Instrucciones a los Oferentes.

El precio cotizado no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Ley 23.349 y modificatorias). Sin perjuicio de ello, deberá indicarse la alícuota de IVA correspondiente. Se deja establecido que la facturación se regirá por lo dispuesto en la Resolución N° 3349/91 de la Dirección General Impositiva y su Circular complementaria ADM 0129/07.

La excepción del IVA, cualquier otra carga impositiva sobre los bienes o actividades relacionadas con ellos, deberá formar parte del precio de estos.

**Moneda de Cotización:** moneda de circulación legal en la República Argentina, o en dólares estadounidenses.

Se debe utilizar el formato que aparece a continuación para preparar el listado de precios a cotizar:

Precio en USD /\$, sin IVA	Cantidad	Unidad	Precio Unitario (*)	Precio Total por Ítem	Origen	Comentarios
Sistema Transportador Principal				\$ -		
Inducciones				\$ -		
Salidas				\$ -		
Instalación de Aire Comprimido				\$ -		Si corresponde: cotizar
Sistema WCS				\$ -		Considerar interfaces, licencias, servidor, etc.
Vía/s de Clasificación de no leídos / sin etiqueta				\$ -		

Soportes y Estructura general				\$ -		Considerar, entre otros, plataformas de mantenimiento
Sistemas de medición volumétrica y de pesaje				\$ -		
Lectores de etiquetas de 5 caras				\$ -		
Equipos de Movimiento				\$ -		Considerar todos los equipos de movimiento necesarios para el montaje total de la instalación
Montaje y Otros costos locales				\$ -		Discriminar el Costo del servicio local (por cuestiones impositivas)
Garantía Técnica (incluye Lote de Repuestos Esenciales)				\$ -		
<b>TOTAL</b>				\$ -		

(\*)El precio unitario se debe basar en los Incoterms utilizados (DDU)

### PRECIO SERVICIOS

Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final)	Cantidad y Unidad física	Precio Unitario	Precio Total por Servicio
1	Capacitación	1 plan	plan	[indicar el precio total por servicio]
2	Línea de Ayuda (Servicio Técnico On Line)	1 año	mensual	[indicar el precio total por servicio]
3				
			<b>Precio Total</b>	

Nota: En caso de discrepancias entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

### PRECIO SERVICIO TÉCNICO PRESENCIAL

Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final)	Cantidad y Unidad física	Precio Unitario	Precio Total por Servicio
1	(*) Hora hombre para servicio técnico presencial	Variable	hora	Indicar precio por hora


(\*) El oferente deberá cotizar como servicio conexo el valor Hora Hombre para servicio técnico presencial a brindarse en el sitio de instalación y puesta en marcha. La cotización deberá ser por hora trabajada. El Comprador no se encuentra obligado a contratar este servicio, pero en el caso de requerirlo el proveedor deberá estar en condiciones de prestarlo al precio por hora que cotice en este formulario.

Este valor no se sumará al precio total de la oferta del cuadro siguiente.

### PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

	Neto	IVA
PRECIO TOTAL DE LOS BIENES		
PRECIO TOTAL DE LOS SERVICIOS CONEXOS		
<b>PRECIO TOTAL DE LA OFERTA</b>		
Precio total de la oferta Neta de IVA: (indicar Moneda)		
Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Indicar alícuota)		
PRECIO TOTAL		

(\*) El precio final debe incluir todos los costos directos e indirectos, excepto aquellos cubiertos por la Franquicia *Diplomática* y los generados por la tramitación y gestión de la importación en el puerto/aeropuerto de destino que serán realizados por un Despachante de Aduanas designado por el Proyecto PNUD ARG/12/01 conforme se señala en la cláusula 10.3 de las Instrucción a los licitante (Anexo I)

Yo, el abajo firmante, confirmo que dispongo de la autorización necesaria por parte de [inserte nombre completo del licitante] para firmar la presente oferta y establecer un acuerdo vinculante entre [inserte nombre completo del licitante] y el Proyecto PNUD, si la oferta es aceptada:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO J - GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Al: Proyecto PNUD ARG/12/012

POR CUANTO [*nombre y domicilio del Contratista*] (en adelante denominado “el Contratista”), conforme al Contrato N° ....., de fecha....., ha acordado ejecutar los Servicios de .....

(en adelante denominado “el Contrato”):

POR CUANTO se ha estipulado en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria otorgada por un banco de reconocida trayectoria por el monto allí especificado, a modo de garantía de cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato:

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Contratista dicha Garantía Bancaria:

POR LO TANTO, declaramos por el presente que somos los Garantes y los responsables ante ustedes o ante quien ocupe su posición contractual, conforme la cláusula novena de las condiciones particulares del contrato, en nombre y representación del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras*], monto que será pagadero en los tipos de moneda y la proporción que corresponda al Precio del Contrato; y nos comprometemos a pagarle, contra el primer reclamo por escrito y sin reparo o discusión alguna, cualquier monto o montos dentro del tope de [*monto de la garantía mencionada más arriba*] sin necesidad de que nos presente pruebas o justificaciones o motivos para el reclamo del monto que allí se especifica.

Esta garantía tendrá validez hasta los 30 días posteriores a la emisión de un certificado satisfactorio de inspección y prueba por parte del sector de adquisiciones de Naciones Unidas.

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Domicilio .....