PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SERVICIO DE PACKAGING PARA EL ARMADO DE LA CAJA ESPECIAL DE UTILES DE MESA DE VOTACION - 2019

INTRODUCCIÓN

El Correo Oficial de la República Argentina (en adelante: "Correo") en el marco de los requerimientos efectuados por la Dirección Nacional Electoral (en adelante: "DINE") mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2018, contratará un servicio de Packaging para el Armado de la CAJA ESPECIAL DE UTILES DE MESA DE VOTACIÓN (en adelante: "Caja Especial"), para su utilización en las Elecciones Primarias, Abiertas, Simultáneas y Obligatorias del 11 de agosto, Elecciones Nacionales del 27 de octubre y la eventual Segunda Vuelta Presidencial del 24 de noviembre de 2019.

OBJETIVO

El objetivo de la presente es obtener del oferente una propuesta del servicio de Packaging para el armado de la Caja Especial, que abarca el diseño de la caja y su separador, el armado de los componentes que incluye la caja y la propuesta de la línea de producción para el armado y contenerización de los componentes que determine la DINE, contemplando los Recursos Humanos necesarios, el mobiliario acorde y todas aquellas previsiones que el oferente considere necesarios para el dimensionamiento del servicio solicitado. Asimismo la propuesta deberá incluir el diseño del plan de control para poder verificar y corregir posibles desvíos del servicio.

1) Condiciones Generales

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

Dichos requerimientos son considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

El servicio deberá realizarse en la sede que la DINE indique como Centro de Operación y Control, en presencia de personal autorizado por la DINE.

La totalidad de las actividades del servicio deben ser auditables. Como parte de la gestión de calidad de los procesos electorales que realiza la DINE, ésta podrá requerir que se realicen auditorías sobre los productos a fin de evaluar la calidad del servicio.

El servicio se dará por finalizado cuando se hayan totalizado la provisión de Cajas Especiales armadas y su debida preparación para su posterior remisión en el plazo y la forma que determine la DINE, si hubiera desvíos al plan de producción entregado por el Oferente deberá quedar establecido en cada caso el motivo del mismo, en estos casos la DINE indicará cuando procederá la finalización.

2) Capacidad Técnica y Cobertura

✓ Los oferentes deberán demostrar ser empresas con capacidad de montaje y acondicionamiento que garantice el armado de las Cajas Especiales con el contenido y en las condiciones que se detallarán posteriormente.

✓ Tendrán que demostrar a través de información comprobable, la infraestructura, recursos humanos en relación de dependencia propia, conocimientos y capacidad económico-financiera para suministrar los elementos y equipo de trabajo necesario para armar las Cajas Especiales, en la cantidad y calidad requerida en el presente pliego.

✓ Los oferentes, deberán tener en cuenta la característica específica del servicio, toda vez que el CORREO no reconocerá gasto adicional alguno que no haya sido contemplado al momento de determinar el precio de la oferta.

3) Condiciones a los Oferentes

Deberán presentar conjuntamente con su oferta, la siguiente documentación:

a) Antecedentes Legales De La Empresa

La documentación que acredite fehaciente e inequívocamente la personería del firmante de la oferta. El Oferente adjuntará los antecedentes legales de la empresa, adjuntando estatuto social o contrato, debidamente actualizado a la fecha de apertura, e inscripto en el Registro Público de Comercio o en el que legalmente corresponda, acompañado por copia de las Actas de donde surja la designación de las Autoridades vigentes.

Los Oferentes deberán presentar copias certificadas de las autorizaciones, registros, habilitaciones y certificaciones emitidas por las autoridades competentes para operar en el rubro. La empresa proveedora deberá tener antecedentes de los últimos cinco años, con una capacidad operativa que permita llevar adelante el servicio solicitado.

Las empresas Oferentes podrán presentarse en U.T.E. Cuando se presenten a esta contratación, en todos los casos, los Oferentes deberán cumplir con los siguientes puntos:

b) Antecedentes Económicos Financieros De La Empresa

El Oferente adjuntará los antecedentes económicos financieros de la empresa, incluyendo en su oferta copias certificadas por Contador Público Nacional, de los Balances Generales correspondientes a los tres últimos Ejercicios anteriores a la fecha de apertura.

Las certificaciones expedidas por Contador Público Nacional, deberán ser autenticadas por el Colegio Profesional respectivo.

Los Oferentes deberán presentar el correspondiente Certificado de Libre Deuda de la AFIP, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de las propuestas.

c) Certificaciones De Entidades Bancarias De Plaza

Se deberá presentar conjuntamente con la oferta, al menos 2 (dos) certificaciones de entidades bancarias consideradas de primera línea, expedidas especialmente para su presentación en esta contratación, debiendo constar en las mismas el número de cuenta corriente con la que opera el Oferente, desde que fecha opera (el Oferente), y el concepto que les merece la misma.

d) Listado De Clientes

El Oferente detallará en un listado los clientes habituales con sus respectivos domicilios, contacto (nombre y apellido, teléfono) y todo elemento que certifique dicha relación comercial.

e) Personal Estable

El Oferente detallara la cantidad de personal con que cuenta, discriminado por especialidad o categoría, incluyendo el personal jerárquico. El mismo deberá estar en relación de dependencia con el oferente, por lo que se adjuntará copia de los pagos de los últimos tres meses de los aportes y contribuciones al Sistema Único de Seguridad Social.

f) Estructura Edilicia y Elementos a Proveer

Los Oferentes deberán poseer la infraestructura y experiencia necesaria para ejecutar un servicio que incluya la provisión de los elementos detallados en las especificaciones técnicas y el ensamblado y el procesamiento de las entregas a realizar según las instrucciones de este Correo Oficial. Deberán proveer y efectuar el correspondiente packaging de los productos acorde con sus características, como asimismo, poner a disposición todos los recursos necesarios para la manipulación y transporte de cada pedido.

La empresa adjudicataria será responsable de la generación de la documentación amparatoria del despacho y distribución, del manejo de la información, como así también de hacer conformar la recepción en los destinos. A tal fin deberán detallar en la oferta, la propuesta técnica para realizar la correcta ejecución de los servicios contratados.

4) Personal del Oferente

El personal empleado por el Oferente para la prestación del servicio contratado no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con el CORREO contratante, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario, el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por leyes laborales y previsionales sin excepción, como así también todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio.

El personal deberá estar identificado clara y obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, como asimismo deberá cumplimentar estrictas condiciones de aseo.

El dimensionamiento del personal deberá contemplar, en los casos en los que corresponda, la necesidad de relevos y descansos.

5) Presentación de Muestras

El oferente deberá presentar en la gerencia de abastecimiento tres (3) muestras de la Caja Especial, su separador y la bolsa indicadas en el presente al momento de presentación de la oferta.

6) Integridad Y Transparencia

Los oferentes deberán conocer el Código de Ética del Correo Oficial de la República Argentina (https://www.correoargentino.com.ar/sites/default/files/codigo_etica.pdf), la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Empresas, la Norma CO- 210 Prevención de ilícitos en concursos de precios y licitaciones con proveedores o clientes corporativos del Sector Público (https://www.correoargentino.com.ar/sites/default/files/co-210.pdf) y se compromete a su cumplimiento; asimismo completará y mantendrá actualizada la Declaración Jurada sobre Conflicto de Intereses establecida en el Decreto 202/17 y normas complementarias.

7) Penalidades y Retrasos Injustificados

Correo podrá imponer penalidades y/o multas de los tipos definidos a continuación, que podrán ser exigibles al oferente de servicios.
Si el Oferente incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Correo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual por el periodo correspondiente al ítem adjudicado.
La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula; La DINE será quien informe los días de retraso para dicho calculo.

$$PD = \frac{X.XX \times Monto}{F \times Plazo}$$

Dónde:
PD: Penalidad Diaria
F: 0.25 para plazos mayores a tres (3) días o
F: 0.4 para plazos menores o iguales a tres (3) días

8) Formalidades de las Ofertas

Las propuestas deberán presentarse en la forma que se establece en el REGLAMENTO AD HOC PARA LA CONTRATACIONES SIGNIFICATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS ELECTORALES aprobadas por el Directorio el 20 de diciembre de 2018, con las siguientes salvedades.

- Plazo de Publicación: CORREO publicará en la página web de la empresa por el plazo de diez (10) días corridos el presente pliego de condiciones particulares.

- Vista de Ofertas Tecnicas: Durante el 1er día hábil posterior a la notificación del análisis técnico los oferentes podrán realizar observaciones al dictamen de evaluación.
- Solicitud de Mejora de Ofertas. Negociación: El plazo para esta negociación será de 48 horas, a partir de la apertura de las Ofertas Económicas.

Las ofertas deberán hacerse llegar a la Gerencia de Abastecimiento, Correo Oficial de la República Argentina, sita en Brandsen 2070, Piso 2, CABA (C1287AAR), hasta las 11.30 horas del día del vencimiento. Las ofertas que se presentaran fuera del plazo establecido, serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán el día del vencimiento del plazo de presentación, a las 12.00 horas, en presencia de los representantes de los Oferentes, debidamente acreditados, que deseen asistir en persona, en Gerencia de Abastecimiento, cuyo domicilio se indicó en el párrafo anterior.

9) Consultas, aclaraciones y comunicaciones

Las consultas y pedidos de aclaraciones a la presente y/o a sus anexos y circulares, deberán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección peticionesdeoferta@correoargentino.com.ar, de lunes a viernes de 8:30 horas a 17:30 horas, hasta tres (3) días corridos antes de la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas.

Las comunicaciones que se realicen entre el CORREO y los interesados oferentes o proveedores, podrán llevarse a cabo por correo electrónico.

10) Seguros

Con la propuesta deberá entregarse una póliza de caución de mantenimiento de oferta del 5% de la oferta económica. Una vez adjudicada, la empresa deberá presentar una póliza de ejecución de contrato del 20% y las pólizas que se detallan en https://www.correoargentino.com.ar/proveedores/compras/seguros-presentar/condiciones-generales

En todos los casos las empresas autorizadas a operar con CORASA se indican en https://www.correoargentino.com.ar/proveedores/compras/seguros-presentar/aseguradoras-autorizadas

11) Criterio de Evaluación

Aquellas ofertas que cumplan satisfactoriamente con la totalidad de los requerimientos calificados como excluyentes, conforme la plantilla de presentación de la propuesta del ANEXO II serán consideradas aptas.

De todas las ofertas consideradas aptas, se procederá a seleccionar la de menor valor.

La presentación de Ofertas implica la aceptación del Reglamento y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones particulares.

El no cumplimiento de la presentación de la documentación y muestras requeridas en el presente Pliego, o la falsedad de la información suministrada, será causal de rechazo de la oferta.

El Correo Oficial de la República Argentina SA se reservará el derecho de evaluar las ofertas, adjudicando al oferente cuya propuesta sea la más conveniente técnica y económicamente para la empresa.

Especificaciones Técnicas

1) Consideraciones Generales sobre el Servicio Requerido.

Se requiere el Servicio de "Packaging" de materiales estándares mediante el ensamblado y conformado de 345.000 cajas de cartón corrugado como "***Conjunto o Kit único de Útiles de Mesa de Votación***" para su utilización en el proceso electoral del año 2019.

Los mismos serán 115.000 para las elecciones Primarias Abiertas, Simultáneas y Obligatorias del 11 de agosto de 2019, 115.000 para las Elecciones Generales del día 27/10/2019 y 115.000 para la eventual SEGUNDA VUELTA el 24 de noviembre del mismo año.

Cada caja estará compuesta con por lo menos SEIS (6) componentes internos conformados por material de uso electoral según el siguiente detalle:

- 1 Componente de Formularios
    - (1) Cuadernillo Papel Romaní – USO OFICIAL
    - (6) FormulariosVoto Impugnado
    - (6)FormulariosVoto Recurrido
    - (6)Formularios Fianza Personal
    - (6)Formularios Fianza en Efectivo

- 2 Componente de Ejemplares impresos
    - (1) Ejemplar Normativa Electoral
    - (1) Tríptico Guía Resumen p/Aut.de Mesa
    - (1) Díptico Recomendaciones sobre Accesibilidad Electoral

- 3 Componente Conjunto de útiles de escritura y registración
    - (2) bolígrafos tinta negra intensa.
    - (1) formulario "H25" de "Instrucción uso de útiles".
    - (1) Marcador tipo FIBRON NEGRO
    - (1) rollo de cinta adhesiva de polipropileno
    - (1) Plantilla Guía para Asistencia de Firma de 4 cm ancho x 20 cm de largo.
    - (1) Almohadilla auto entintada para impresión dactilar

- 4 Componente de Sobres varios
    - (1) Sobre Celeste Acuse de Recibo Sr. Presidente
    - (6) Sobres para Voto Impugnado
    - (6) Sobres para Voto Recurrido

- 5 Componentes de Sobres para voto
    - (2) Pack de 175 Sobres para la Emisión del Voto c/u.

- 6 Componente Varios
    - (1) Cartel Delitos Disposiciones

- (2) Fajas Autoadhesivas de seguridad p/Urna
- (1) Plancha c/dos fajas Autoadhesivas p/Sobre Bolsa
- (1) Plancha c/cinco Fajas auxiliares c/ Escudo

Son 55 elementos

No obstante deberá tenerse en cuenta que según su contenido se pueden diferenciar en cajas correspondientes a: Capital Federal (8.500 aproximadamente), Provincia de Buenos Aires (41.500 aproximadamente) y Resto del País (65.000) por elección.

Esta diferencia se debe a la utilización de diferentes ejemplares de información en su contenido para cada uno de estos distritos electorales, los que serán informados oportunamente.

El total de cajas como "Conjuntos o kits únicos de útiles de mesa de votación" a armarse para cada elección es de 115.000 unidades haciendo un total de 345.000 entre todas ellas y deberán ser confeccionadas y distribuidas según el siguiente detalle:

Cantidad de Cajas	**Fecha de elección**	**Tipo de elección**	**Fechas probables y aproximadas:**
115.000	11/08/2019	Elecciones **PASO**	1. Armado de CAJAS entre 13/05 al 21/06/2019. 2. Envío entre 27/05 al 13/07/2019.
115.000	27/10/2019	Elecciones **GENERALES**	1. Armado cajas RESTO PAIS para GENERAL + 2ª VUELTA entre el 24/06 al 20/09/2019. 2. Armado cajas CABA y BAIRES para GENERAL entre 05/08 al 30/08/2019. 3. Armado cajas CABA y BAIRES para 2º Vuelta entre 02/09 al 20/09/2019. Comienzo de todos los envíos 19/08/2019
115.000	24/11/2019	Eventual SEGUNDA VUELTA	

2) **INSUMOS, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO*.***

Asimismo el oferente deberá proveer para el desarrollo de las actividades de Packaging los insumos, mobiliarios y equipos que a continuación se detallan:

- 345.000 Cajas de cartón auto armables con sus correspondientes separadores, según las características que se describen más abajo.

- 345.000 bolsas plásticas de 40 micrones con solapa autoadhesiva tamaño A4 para el armado de los componentes que se determinen, una vez coordinado con la Dirección de Procesos Electorales de la Dirección Nacional Electoral (DINE).

- La cantidad suficiente de mesas de trabajo y sillas para cada una de las líneas de producción de armado de cajas y armado de componentes, en función del dimensionamiento que realice la empresa adjudicataria.

3) DISTRIBUCION DE LOS PROCESOS

A modo indicativo se presenta un detalle de los procesos involucrados en el proyecto:

1- Recepción de material y armado componentes para consolidado
Proceso Inicial de provisión de materiales - Recepción de materiales y control - Preparación, clasificación y provisión a mesa de trabajo/Equipos
Proceso de suministro de componentes - Preparación, clasificación y control
Supervisión de procesos - Supervisor: Controla las actividades de producción y asiste al coordinador. - Auxiliar de supervisión
2- Línea de armado final de caja (PACKAGING).
Recepción de insumos y armado de cajas vacías. - Recepción de cajas plegadas y entrega a mesa de armado. - Mesa de armado de caja plegada y entrega línea - Provisión de cajas armadas a línea de consolidación
Línea de Armado y consolidación de componentes en la caja - Estaciones o puestos de trabajo para el consolidado de los componentes en el armado final - Cerrado, encintado y paletizado de caja armada - Auditoría y control de contenidos en línea de consolidación.
Proceso de almacenamiento - Retiro de cajas paletizadas de estación para estiba a la espera de su

expedición.
- Control de calidad de contenido por lote con extracción al azar

Para el caso en que se encuentre en un lote de ciento cinco (105) (1 pallet completo) cajas una (1) caja defectuosa, éste será devuelto para su total comprobación.

Proceso expedición de cajas terminadas.

- Clasificación y separación por destino
- Carga
- Registración

Coordinación general (Funciones de Coordinador):

- Serán las tareas del Coordinador de producción la recepción y salida de materiales, garantizando la fluidez de las operaciones y deberá suministrar información a las autoridades de la Dirección de Procesos Electorales-DINE sobre el desarrollo de las tareas con cantidad programada por día (metas), su acumulado, lo realizado efectivamente (producción real) y su acumulado también por día, ello a los efectos de determinar el avance y sus desvíos.

4) RECURSOS HUMANOS

Será condición indispensable que se envié a la Dirección de Procesos Electorales con la suficiente antelación al comienzo de tareas, el listado del personal que desarrollará sus actividades en el Centro Nacional de Logística Electoral para que se le expida la tarjeta de control de acceso y además se informe durante todo el periodo que se desarrollen las tareas de cualquier cambio que se produzca respecto de la permanencia, alta o baja de los dependientes.

CARACTERISTICAS DE LA CAJA DE CARTON CORRUGADO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL PACKAGING.

Deberán proveerse 345.000 cajas de cartón corrugado con separador interno en dos etapas (según fechas descriptas más arriba) y cuyas especificaciones y medidas se describen a continuación:

CAJA ESPECIAL KIT D EUTILES

Liner exterior: Marrón
Tipo de onda: B
Compresion (S/norma Tappi 804): 285 Kg
IndiceCobb: 50 g H2O/m2 (2 minutos)
Espesor: 3.0 mm. +/- 0,3 mm
Medidas Internas: 482 x 285 x 100 mm (L x A x H) ± 2 mm

SEPARADOR INTERNO

Liner exterior: Marrón
Tipo de onda: B
IndiceCobb: 50 g H2O/m2 (2 minutos)
Espesor: 3.0 mm. +/- 0,3 mm
Medidas Internas: 706 x 146 mm (L x A) ± 2 mm

NOTA: Se adjunta como ANEXO III modelo de caja y separador.

5) MODO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Oferente deberá instalar la cantidad necesaria de estaciones o puestos de trabajo con el personal correspondiente para los sectores de provisión de cajas armadas, preparación, clasificación y armado de los componentes o "piezas" y la cantidad necesaria de estaciones o puestos de trabajo para la consolidación final de la Caja Especial de Útiles de Mesa de Votación.

Una vez terminadas las cajas deberán acopiarse por distrito para su expedición en lotes que serán informados al jefe del Centro Nacional de Logística Electoral para su retiro definitivo por el CORREO OFICIAL.

Se acompaña como Anexo 1 el plano de las instalaciones donde deberán montarse las estaciones o puestos de trabajo, a título orientativo, la adjudicataria podrá disponer de 150 m2 de la nave principal para dichas tareas.

a) Recepción de materiales y armado de las piezas que componen la caja principal

La DINE proveerá para cada caso el material a granel para que se realice el armado de los diferentes componentes internos y/o los embolsados que serán introducidos en la caja contenedora principal integrando los 55 elementos detallados.

En la semana de inicio comprendida entre los días 13 y 18 de mayo, el oferente deberá presentar un plan de producción y un plan de control de gestión a la DINE en el que indique por distrito lo programado y lo efectivamente realizado por día, teniendo en cuenta que deberá cumplimentar un promedio de producción de 5.000 cajas diarias, ello a fines de verificar el desarrollo de las tareas y evitar y corregir eventuales desvíos según los objetivos propuestos. Para desarrollar el plan de producción el oferente deberá considerar el inicio del ensamblado de los kit de útiles de mesa para el día 20 de mayo del corriente.

El Oferente deberá proveer la cantidad necesaria de bolsas de polietileno para el empaque de las piezas que se determinen y que componen la caja **kit de útiles de mesa**, ello para garantizar la correcta envoltura de los mismos.

A los efectos de un control más adecuado la DINE se reserva el derecho de realizar, mediante muestreos alternativos y periódicos durante los procesos de armado de componentes y consolidado de cajas terminadas, las verificaciones que se consideren necesarias para garantizar la calidad del servicio en cada una de sus etapas.

b) ***Línea de armado final de cajas Kit de Útiles de Mesa de Votación***

Se deberá realizar como primer paso el armado de las cajas contenedoras con su separador interno para la colocación en su interior de las diferentes piezas que estarán armadas con los 55 elementos detallados por cada proceso electoral.

Mediante la disposición de las estaciones necesarias para el armado final de las cajas se procederá en cada una de ellas con el consolidado de las piezas en el interior de las mismas, el cerrado y su sellado final con cinta autoadhesiva de color a determinar.

Una vez paletizadas en cada estación de armado serán retiradas a un espacio de acopio temporal a la espera de su retiro a destino.

c) Auditoría y control de los contenidos de las caja terminadas

La Dirección de Procesos Electorales coordinará, controlará y fiscalizará todos los procedimientos de producción y logística para garantizar la integridad de las unidades producidas y el cumplimiento de los plazos de entrega.

Asimismo y con la asistencia del personal de la empresa adjudicataria se realizará al pie de cada estación de armado, la extracción al azar de las cajas que se consideren necesarias para efectuar las verificaciones del contenido exacto de cada una de ellas a los efectos de determinar el ranking de efectividad de cada estación de trabajo y garantizar el buen desarrollo de las tareas.

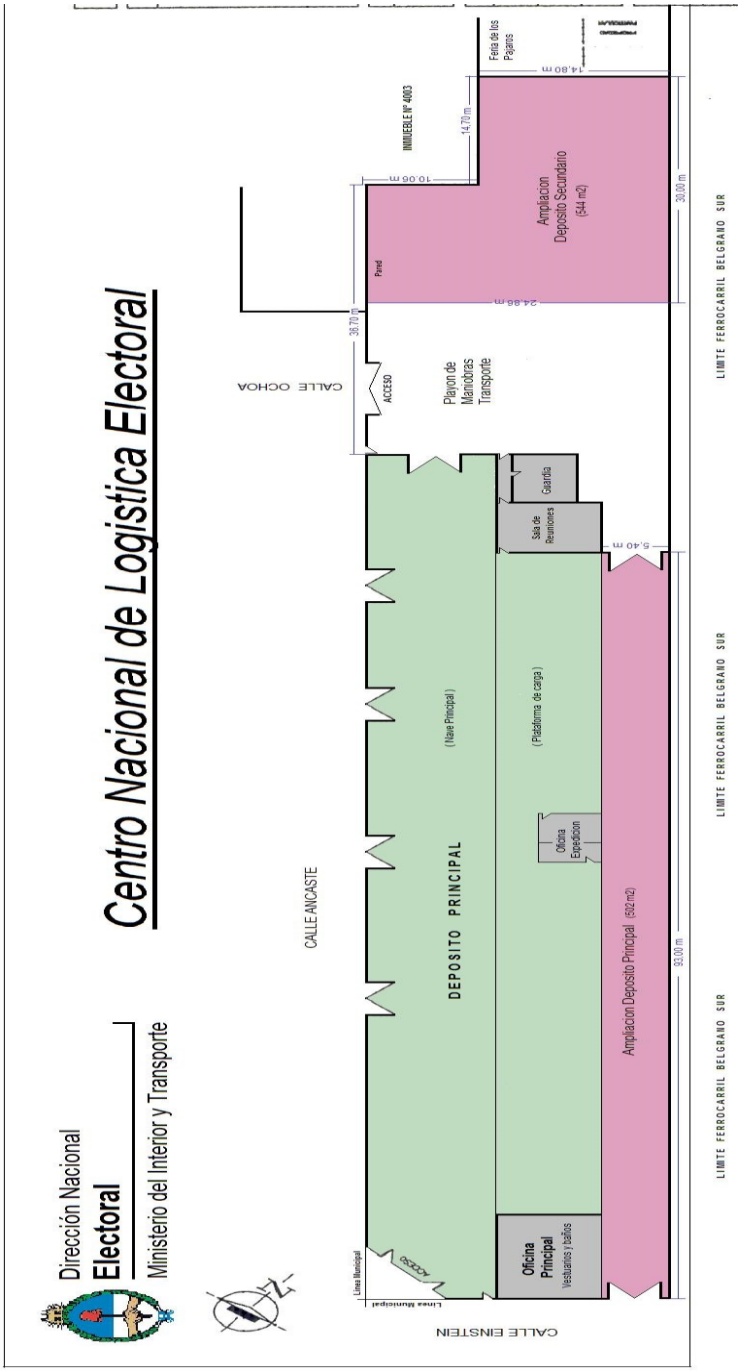
6) Lugar para el desarrollo de las tareas.

El servicio deberá ser prestado en depósitos de la Dirección de Procesos Electorales-DINE "*Centro Nacional de Logística Electoral*", sito en la calle Ancaste 3701/91 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuadro 1: Cantidades estimadas de mesas por distrito electoral <u>por "elección"</u>:

DISTRITO	TIPO DE ELECCION		
	PASO	**GENERALES**	**2º VUELTA**
Capital Federal	8.395	8.395	8.395
Buenos Aires	41.676	41.676	41.676
Catamarca	1.176	1.176	1.176
Córdoba	10.097	10.097	10.097
Corrientes	2.967	2.967	2.967
Chaco	3.209	3.209	3.209
Chubut	1.553	1.553	1.553
Entre Rios	3.853	3.853	3.853
Formosa	1.645	1.645	1.645
Jujuy	2.093	2.093	2.093
La Pampa	989	989	989
La Rioja	1.058	1.058	1.058
Mendoza	4.819	4.819	4.819
Misiones	3.117	3.117	3.117
Neuquén	1.771	1.771	1.771
Rio Negro	1.932	1.932	1.932
Salta	3.565	3.565	3.565
San Juan	1.944	1.944	1.944
San Luis	1.415	1.415	1.415
Sana Cruz	1.012	1.012	1.012
Santa Fe	9.246	9.246	9.246
Santiago del Estero	2.665	2.665	2.665
Tucumán	4.255	4.255	4.255
T. del Fuego	552	552	552
TOTAL PAIS	**115.000**	**115.000**	**115.000**

ANEXO I


Dirección Nacional
Electoral
Ministerio del Interior y Transporte
Centro Nacional de Logística Electoral
CALLE OCHOA
CALLE ANCASTE
CALLE EINSTEIN
DEPOSITO PRINCIPAL
(Nave Principal)
(Plataforma de carga)
Playon de Maniobras Transporte
ACCESO
Ampliacion Deposito Secundario
(544 m2)
Ampliacion Deposito Principal (632 m2)
Oficina Principal
Vestuarios y baños
Oficina Expedicion
Sala de Reuniones
Garita
Pared
INMUEBLE Nº 4003
Feria de los Pajaros
LIMITE FERROCARRIL BELGRANO SUR
LIMITE FERROCARRIL BELGRANO SUR
LIMITE FERROCARRIL BELGRANO SUR

ANEXO II

ANEXO II - PLANTILLA TÉCNICA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		**Oferente 1**
	Importancia	**Cumple Si/No**
Servicio de Packaging para armado de caja Kit de útiles de la mesa de votación		
Propuesta y diseño de la caja Kit y su separador	**Excluyente**	
Estatuto social o contrato, debidamente actualizado a la fecha de apertura, e inscripto en el Registro Público de Comercio o en el que legalmente corresponda.	**Excluyente**	
Copia de las Actas debidamente certificadas de donde surja la designación de las Autoridades vigentes.	**Excluyente**	
Copias certificadas de las autorizaciones, registros, habilitaciones y certificaciones emitidas por las autoridades competentes para operar en el rubro.	**Excluyente**	
Copias certificadas por Contador Público Nacional, autenticadas por el colegio profesional correspondiente, de los Balances Generales correspondientes a los tres últimos Ejercicios anteriores a la fecha de apertura.	**Excluyente**	
Certificado de Libre Deuda de la AFIP, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de las propuestas	**Excluyente**	
Dos certificaciones de entidades bancarias consideradas de primera línea, debiendo constar en las mismas el número de cuenta corriente con la que opera el Oferente, desde que fecha opera y el concepto que les merece la misma.	**Excluyente**	
Listado de clientes habituales con sus respectivos domicilios, contacto (nombre y apellido, teléfono) y todo elemento que certifique dicha relación comercial.	**Excluyente**	
Estar al día con los pagos de los aportes y contribuciones al Sistema Único de Seguridad Social.	**Excluyente**	
Plan de trabajo a desarrollar para el armado de las Cajas Kit	**Excluyente**	
Plan de Control de gestión de todo el procedimiento.	**Excluyente**	
Presentación de la documentación de amparo (Guías - remitos - etc)	**Excluyente**	
Excluyente	**12**	**0**
		CUMPLIMIENTO

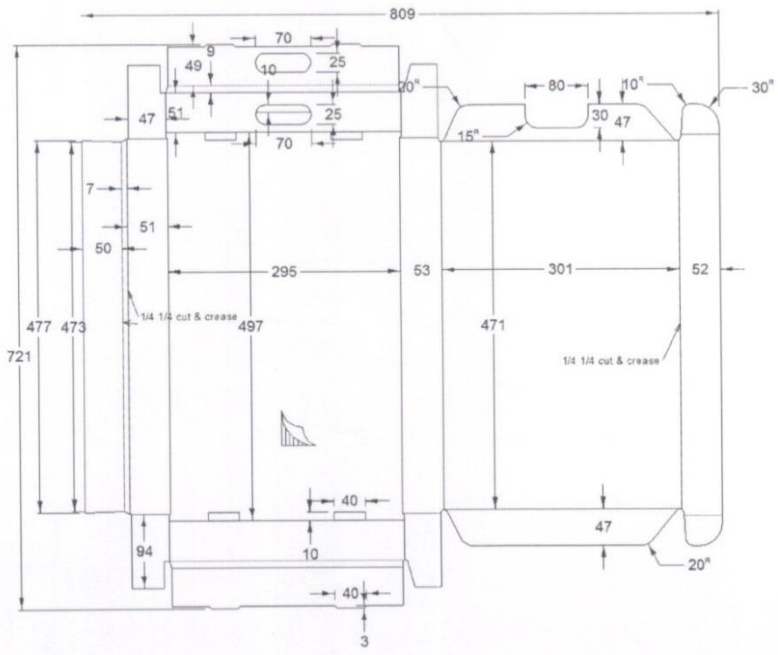
ANEXO III

MODELO DE CAJA ESPECIAL

Producto: **KIT PARA MATERIALES**

Liner exterior:	Marrón
Tipo de onda:	B
Compresion(S/norma Tappi 804):	285 Kg
Cobb:	50 g H_2O/m^2 (2 minutos)
Espesor:	3.0 mm. +/- 0,3 mm
Medidas Internas:	482 x 285 x 50 mm (L x A x H) ± 2 mm

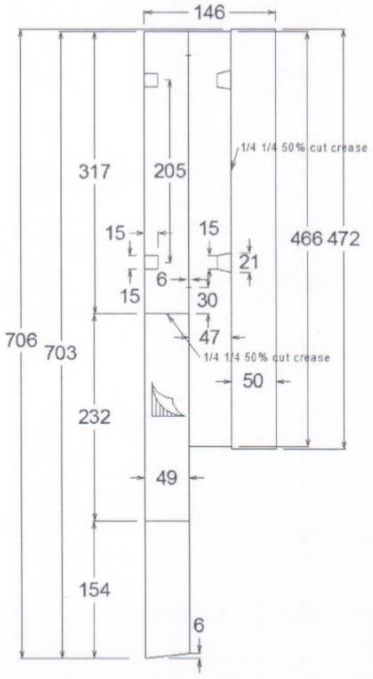
Se adjunta plano



ANEXO III

MODELO DE SEPARADOR INTERNO

Producto: **KIT PARA MATERIALES**

Liner exterior:	Marrón
Tipo de onda:	B
Cobb:	50 g H_2O/m^2 (2 minutos)
Espesor:	3.0 mm. +/- 0,3 mm
Medidas Internas:	706 x 146 mm (L x A) ± 2 mm

Se adjunta plano