



**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES  
PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL  
PERSONAL DE FÁBRICA ARGENTINA DE AVIONES "BRIG. SAN  
MARTÍN" S.A.**

## INDICE

1. DEFINICIONES .....	4
2. OBJETO.....	4
3. VIGENCIA Y PLAZO .....	4
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS .....	4
5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO .....	5
6. DECLARACIONES PREVIAS.....	5
ANEXO I.....	7
DETALLES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE PROVISIÓN DE INDUMENTARIA PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE FADEA .....	7
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO .....	7
7.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL DISEÑO DE INDUMENTARIA CORPORATIVA.....	7
7.2 REQUISITOS DE PROVISIÓN DE PRENDAS SEGÚN VOLÚMEN Y PLAZOS .....	7
7.3 ENTREGA Y EMBALAJE DE LA INDUMENTARIA.....	8
7.4 PEDIDO EXTRA DE INDUMENTARIA. AMPLIACIÓN DE COMPRA.....	8
8. ADJUDICACIÓN .....	8
PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN .....	8
8.1. A Validación .....	8
8.2. B Muestras.....	8
PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN .....	9
8.3. CURVA DE TALLES .....	9
8.4. TALLES ESPECIALES .....	9
8.5. CONFECCIÓN.....	9
8.6. PROVISIÓN DE LA INDUMENTARIA.....	9
8.7. ANALISIS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO .....	9
9. FALTAS Y PENALIDADES.....	10
10. PRECIOS .....	11
11. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	11
12. Muestras.....	12
13. PLAN DE PROVISION .....	12

---

ANEXO II.....	13
LA OFERTA .....	13
14. PRECISIÓN DE LA OFERTA.....	13
15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	13
DOCUMENTOS A PRESENTAR:.....	13
16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	14
16.1 EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
16.2 EVALUACIÓN FINANCIERA .....	15
16.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA .....	16
16.4 MATRIZ DE PONDERACIÓN FINAL.....	16
ANEXO III – FICHA TÉCNICA DE PRENDAS.....	17
ANEXO IV – CÓDIGO QR A NORMATIVA.....	17

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE FAdeA S.A.

### 1. DEFINICIONES

- 1.1. **FAdeA:** Fábrica Argentina de Aviones "Brig. San Martín" S.A.
- 1.2. **Proveedor/Oferente:** Persona física o jurídica que presta el Servicio. En este pliego el término "Proveedor" se utilizará indistintamente para referirse al oferente, durante el proceso de licitación, y al Proveedor propiamente dicho, una vez que se haya efectuado la adjudicación.
- 1.3. **Partes:** FAdeA y el Proveedor en forma conjunta.
- 1.4. **Servicio/s:** servicios requeridos por FAdeA al Proveedor.

### 2. OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer las especificaciones técnicas y condiciones particulares de la prestación del servicio para la provisión de indumentaria para empleados y empleadas de FAdeA, conforme a los alcances y requisitos establecidos.

### 3. VIGENCIA Y PLAZO

La prestación del Servicio entrará en vigencia en la fecha que las partes de común acuerdo estipulen y tendrá una duración en función del cronograma de entrega de indumentaria acordado al momento de la adjudicación.

### 4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

Al momento de presentar la oferta, el Proveedor deberá especificar la persona de contacto facultada para operar de manera directa con FAdeA y evacuar las dudas que se pudieran plantear, y será quien actuará como nexo entre las partes para todas las cuestiones vinculadas con la ejecución del contrato.

#### a) **PROVEEDOR**

##### **Contacto Comercial:**

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**b) FAdeA**

**Contacto Comercial 1**

Nombre y Apellido: Marcela D'Angelo

Cargo: Compradora

Teléfono: 0351-4668700 interno 2398

Correo Electrónico: [dangelom@fadeasa.com.ar](mailto:dangelom@fadeasa.com.ar)

**Contacto Comercial 2**

Nombre y Apellido: Cesar Frances

Cargo: Jefe de Compras

Teléfono: 0351-4668700 interno 2521

Correo Electrónico: [frances@fadeasa.com.ar](mailto:frances@fadeasa.com.ar)

**Representante Técnico 1 -Relaciones Laborales**

Nombre: Ivan Trapote

Teléfono: 4668700 interno 2748

Correo Electrónico: [trapotea@fadeasa.com.ar](mailto:trapotea@fadeasa.com.ar)

**Representante Técnico 2**

Nombre: Victoria Bischoff

Teléfono: 4668700 interno 2612

Correo Electrónico: [bischoff@fadeasa.com.ar](mailto:bischoff@fadeasa.com.ar)

El contacto comercial será el referente en todo lo relativo a la oferta comercial, precios de los productos, actualización de los mismos, contrato, etc.

Asimismo, personal del sector Relaciones Laborales de la Gerencia de Recursos Humanos será el nexo para la resolución de cuestiones técnicas relativas a los productos y la presentación de reclamos y quejas.

En caso de cambios en el/los contacto/s o representante técnico, cada Parte deberá notificarlo a la otra, en forma fehaciente.

## 5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO

Forman parte integrante del presente, los documentos que se detallan a continuación:

- Anexos I, II, III y IV.
- Seguridad para Contratistas: Requisitos generales de ingreso y permanencia en FAdeA.
- Transparencia Comercial.
- Alta de Proveedor (NPFLOG024)
- Términos y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios de FAdeA.

## 6. DECLARACIONES PREVIAS

Los Oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- FadeA alienta la inclusión de personas con discapacidad en el mercado laboral, por consiguiente, si se produjera un empate de ofertas, se considerará en primer término aquella empresa que tenga contratadas

---

a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. (*Decreto 312/2010. Art. 7º*)

- FAdeA otorga gran importancia al cuidado del medio ambiente y al desarrollo de prácticas sustentables. Al momento de evaluar las ofertas, se tendrá en cuenta el grado de compromiso con tales principios. (*Decreto 31/2023*)

## ANEXO I

### DETALLES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE PROVISIÓN DE INDUMENTARIA PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE FADEA

#### 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

##### 7.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL DISEÑO DE INDUMENTARIA CORPORATIVA

FAdeA indica un diseño a los efectos de presentar una colección de indumentaria corporativa personalizada, que se adapte a las necesidades específicas de la industria aeronáutica y destaque la identidad de la empresa.

El diseño no sólo busca valorizar aspectos utilitarios o funcionales, si no también, expresivos y estéticos.

Las propuestas presentadas deben resguardar la imagen corporativa de la empresa, con una adecuada personalización del logo, el cual será provisto junto con el Pantone específico. En esta oportunidad, FAdeA busca que los uniformes respeten los requisitos propios de cada familia de puestos de trabajo.

También se contempla la provisión de ropa para bomberos con especificaciones particulares de sus funciones.

Las fichas técnicas de cada prenda se encuentran en el ANEXO III del presente pliego.

##### 7.2 REQUISITOS DE PROVISIÓN DE PRENDAS SEGÚN VOLÚMEN Y PLAZOS

A continuación se estipulan las cantidades de prendas a entregar por el oferente:

ITEM DE UNIFORME	PRENDAS A PROVEER	CANTIDAD UNITARIA	TOTAL DE PRENDAS
BUZO UNISEX	1	940	940
BUZO UNISEX PARA BOMBEROS	1	10	10
CAMPERA ROMPEVIENTO OFICINA	1	480	480
CAMPERA DE ABRIGO	1	1000	1000
CHOMBA MANGA LARGA	2	940	1880
CHOMBA MANGA LARGA PARA BOMBEROS	2	10	20
CHOMBA MANGA CORTA	2	940	1880
CHOMBA MANGA CORTA PARA BOMBEROS	2	6	12
PANTALLÓN CARGO MUJER - TALLER	2	30	60
PANTALLÓN CARGO HOMBRE - TALLER	2	380	760
PANTALÓN JEAN AZUL OSCURO MUJER - OFICINA	2	113	226
PANTALÓN JEAN AZUL OSCURO HOMBRE - OFICINA	2	356	712
<b>TOTAL DE PRENDAS</b>			<b>7.980</b>

El Oferente deberá presentar un presupuesto en función del criterio de la entrega de indumentaria, considerando como fecha límite finales del mes de **julio/2024**.

**ACLARACIÓN:** Hasta el momento de la adjudicación, FAdeA puede realizar cambios sobre el pedido, ya sea en los ítems, volúmenes de prendas y/o plazos de entrega, de acuerdo a modificaciones en la estrategia de compra. Por ejemplo, podrá solicitar una compra desdoblada o una reducción en los ítems solicitados.

### 7.3 ENTREGA Y EMBALAJE DE LA INDUMENTARIA

FAdeA requiere que la indumentaria sea entregada en kits individualizados con nombre y apellido de cada trabajador y trabajadora con los respectivos talles elegidos. Para facilitar la entrega, se enviará al Proveedor un listado por sector, para que las cajas sean armadas con esa referencia. Las cajas que se utilicen en la entrega de los uniformes deben ser nuevas y deberán estar rotuladas con su contenido. Cada caja deberá ser de cartón corrugado doble pared C-20 color café, preferentemente de las siguientes medidas: - Alto: 33 cm. - Largo: 60 cm. - Ancho: 40 cm. - apertura en parte superior.

Todos los kits deberán ser armados en las instalaciones del Proveedor y entregados en el lugar que se indique dentro de la planta de FAdeA, listos para ser distribuidos entre el personal.

### 7.4 PEDIDO EXTRA DE INDUMENTARIA. AMPLIACIÓN DE COMPRA

FAdeA puede solicitar, luego de la provisión total de uniformes objeto de la presente, una ampliación de las cantidades de indumentaria, hasta un diez por ciento (10%) de la compra total, con motivo de ingreso de personal o rotación interna. Se aplicará un índice de ajuste de precios tomando el INDEC IPC desde el último índice publicado al momento de enviar la OC y el último índice publicado al momento en que se requieran las prendas adicionales.

## 8. ADJUDICACIÓN

### PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

#### 8.1. A Validación

FAdeA presentará las fichas técnicas de cada prenda, en base a las cuales los Oferentes presentarán las cotizaciones.

Estas fichas técnicas consignan los requisitos básicos de: tipo de tela, gramaje y composición que asegure que las prendas no perderán su forma ni color; accesorios, tales como cierres, botones, broches, entre otros; detalles de diseño, tales como bolsillos, combinaciones de telas y colores; identificación de colores; bordados, colores y tamaño; elementos de seguridad; tabla de medidas requerida y cualquier otro elemento que ayude a la correcta y completa identificación de cada prenda.

#### 8.2. B Muestras

Dado que se solicitan muestras sólo de algunas prendas, se permitirá que los Oferentes puedan acercarse a la sede de FAdeA para corroborar las especificaciones y calidad requerida de la indumentaria provista en ocasiones anteriores.

## PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN

### 8.3. CURVA DE TALLES

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la adjudicación, el Proveedor deberá presentar tablas con las medidas de la curva de talles de cada prenda, las cuales deben ser respetuosas del Sistema Único Normalizado de Identificación de Talles de Indumentaria (SUNITI) para actuar acorde a la ley 27.521 y al Decreto Reglamentario 375/2021, (código QR adjunto en ANEXO III) de acuerdo al diseño y las especificaciones técnicas validadas por FAdeA, contemplando:

- Dama: XXS a la XXXL
- Caballero: XS a la XXXXL

Las prendas deberán contar con etiqueta interna con instrucciones de lavado, composición de la tela y talle.

### 8.4. TALLES ESPECIALES

Es un compromiso de FAdeA considerar la diversidad corporal y ser inclusivos en la disposición de talles a proveer, para que todo su personal pueda sentirse a gusto con los tamaños de las prendas ofrecidas. En tal sentido, se solicita al Proveedor que la curva presentada represente el conjunto de talles, poniendo atención a los talles especiales, en ambos extremos de la curva.

FAdeA recogerá la información para conformar la curva de todo el personal y dentro de los siete (7) días hábiles se enviará por correo electrónico al Proveedor una curva de talles final y completa por cada empleado para el conjunto de prendas.

### 8.5. CONFECCIÓN

Una vez que FAdeA haya informado las cantidades finales y los ítems finales de prendas requeridas consignado la curva de talles definitiva, el Proveedor deberá comenzar con la producción en serie.

### 8.6. PROVISIÓN DE LA INDUMENTARIA

FAdeA requerirá la provisión de las prendas detalladas en el punto 7.2 y en su caso, con las cantidades finales determinadas en el punto 8.5. La entrega de la indumentaria se realizará en función de los criterios de entrega establecidos, tomando como fecha límite el mes de julio/2024, en las condiciones establecidas en el punto 7.3.

### 8.7. ANALISIS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO

El Proveedor adjudicado deberá indicar el nivel de avance de la producción de manera quincenal, el cual deberá ser enviado por correo electrónico a los contactos designados.

En caso de considerarlo necesario, y con un aviso con dos (2) días hábiles de anticipación, FAdeA podrá coordinar una visita al Proveedor con el objeto de realizar una revisión y análisis del proceso y estado de elaboración de la indumentaria. Si el Proveedor informa un determinado nivel de avance y en la visita se comprueba que el mismo no es coincidente, FAdeA estará facultada a considerar esta situación como falta grave y aplicar así, la sanción que corresponda según lo mencionado en el presente pliego.

En todo momento, el Proveedor deberá dar las facilidades a FAdeA para que pueda realizar las visitas a sus instalaciones. Si durante el proceso de análisis del producto terminado, las prendas resultan rechazadas por no cumplir con lo solicitado, FAdeA se reserva el derecho de anular la OC correspondiente.

## 9. FALTAS Y PENALIDADES

Ante la comisión de una falta, FAdeA comunicará al Proveedor por escrito y por correo electrónico, los detalles de la infracción, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de detectada la misma, a través de los correos electrónicos oficiales declarados en el presente documento. El Proveedor podrá ofrecer las pruebas o descargos necesarios para limitar su responsabilidad ante el hecho evidenciado con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de haber recibido la comunicación.

FAdeA, previa evaluación del descargo ofrecido, analizará si procede aplicar la penalidad pertinente. En caso de ser afirmativa la sanción, FAdeA notificará al Proveedor sobre la resolución del hecho en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Ante la comisión de una falta, FAdeA determinará la gravedad de la misma y aplicará una sanción que será proporcional al hecho. El perjuicio, detrimento productivo y/o económico que se produzca serán criterios fundamentales para evaluar la sanción a aplicar.

De esta manera, se establece el siguiente régimen y escala de Faltas y Penalidades, las cuales son meramente enunciativas:

Falta Leve: Es aquella que, sin incumplir el objeto de la prestación, no responde a las expectativas y compromisos asumidos por parte del Proveedor. La siguiente es una enumeración meramente ejemplificativa:

- A) Entrega de la indumentaria fuera del plazo respecto a las fechas pautadas, entre las siguientes veinticuatro (24) horas y las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la entrega acordada.
- B) Falta de respuesta a una consulta realizada por FAdeA por un plazo superior a veinticuatro (24) horas hábiles.
- C) Omisión de informar en el tiempo estipulado los avances en la producción de la indumentaria.
- D) Consignación de información parcial o poco clara sobre fecha de entrega y/o avances del proceso productivo.
- E) Fallas detectadas en menos del tres por ciento (3%) de la producción, lo que significa que FAdeA debe devolver las prendas al Proveedor para que las repare y/o reemplace y los usuarios no pueden utilizarlas, generándose un perjuicio al personal de la empresa. Las fallas pueden ser visibles al momento de la recepción de las prendas o al ser utilizadas/lavadas por primera vez, o no visibles cuando se detectan con posterioridad a varios usos o lavados.

Falta Intermedia: es aquella falta que incumple el objeto de la prestación, generando un impacto negativo a nivel productivo, económico y/o generando inconvenientes en el clima laboral en la empresa. Sin embargo, si las infracciones son subsanadas de manera rápida y efectiva por el Proveedor, logrando evitar el impacto negativo, sólo constituirán faltas leves. La siguiente es una enumeración meramente ejemplificativa:

- A) Entrega de la indumentaria fuera del plazo respecto a las fechas pautadas, cuando la demora supere las setenta y dos (72) horas posteriores a la entrega acordada.
- B) Falta de respuesta a una consulta realizada por FAdeA por un plazo superior a cinco (5) días hábiles.
- C) Demora en la producción que supere los cinco (5) días hábiles.
- D) Entrega de la producción que, si bien cumple con los tiempos y cantidades acordadas, no se realiza de la forma y bajo las condiciones pactadas.
- E) Fallas detectadas en más del cinco por ciento (5%) de la producción, lo que significa que FAdeA debe devolver las prendas al Proveedor para que las repare o reemplace y los usuarios no pueden utilizarlas, generándose un perjuicio al personal de la empresa. Las fallas pueden ser visibles al momento de la recepción de las prendas o al ser utilizadas/lavadas por primera vez, o no visibles cuando se detectan con posterioridad a varios usos o lavados.

Falta grave: es aquella en la cual se incumple de manera manifiesta y grave el objeto de la prestación, donde FAdeA puede rescindir la relación sin responsabilidad alguna, razón por la cual el Proveedor deberá reintegrar el dinero ya pagado, si lo hubiere. FAdeA se reserva en este caso, el derecho de accionar en contra del Proveedor si se hubiera generado un perjuicio de cualquier naturaleza, ya sea propio o en representación de cualquiera de sus empleados.

Una falta leve o intermedia puede convertirse en grave cuando:

- Sean reiterativas durante la prestación del servicio.
- No sean resueltas en un plazo prudencial estipulado por FAdeA.

A criterio exclusivo de FAdeA y sin posibilidad de negociación, podrán aplicarse las siguientes penalidades:

- Faltas leves: descuento de hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
- Faltas intermedias y graves: descuento de entre el dos (2%) y el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

## 10. PRECIOS

Para la cotización, el Proveedor deberá indicar el precio para cada tipo de prenda, consignando un precio único sin considerar variación por talles.

Los precios deberán estar expresados en pesos y no deben incluir I.V.A., contemplando la entrega de la indumentaria en kits personalizados, en cajas diferenciadas por sector y los costos asociados que impliquen la logística de entrega en FAdeA.

## 11. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Proveedor deberá facturar un Anticipo del cincuenta por ciento (**50%**) al recibir la OC, para poder asegurarse la provisión de las materias primas que le permitan cumplir con el total de prendas pactadas en la OC, en función de los criterios de entrega establecidos en el punto 7.2.

El saldo debe ser facturado al momento en que se completa la entrega total de las prendas en FAdeA.

Será pagado a los siete (7) días de la fecha de factura siempre que la misma no sea anterior a la citada entrega total en cuyo caso vencerá a los siete (7) días de completada la misma.

## 12. Muestras

El Proveedor que decida cotizar, deberá confeccionar una muestra de al menos tres (3) prendas de los ítems cotizados – de ser posible, chomba, pantalón cargo y campera – tomando como estándar talle M para mujer y L para hombre a los efectos de tener una referencia de la curva de talles. A su vez, se solicita muestra de las telas que se emplearán para realizar el resto de las prendas solicitadas por FAdA. Las muestras se presentarán en la guardia de FAdA hasta el día y hora designados para la presentación de sobres. Los ítems se entregarán con remito, detallando todos los datos para identificarlos.

Estos sets serán por cuenta y cargo del Proveedor y serán devueltos al término del proceso de cotización, excepto a aquel que saliera adjudicado a los efectos de corroborar la correspondencia con la entrega final.

## 13. PLAN DE PROVISION

El Proveedor deberá desplegar un plan de provisión conforme a los ***criterios de entrega previstos por FAdA***, con toda la información necesaria para que FAdA pueda monitorear el estado de avance de la fabricación y revisión del plazo de entrega.

## ANEXO II

### LA OFERTA

#### 14. PRECISIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la Oferta por parte del Proveedor presupone que los precios ofrecidos han sido debidamente calculados en función de los criterios de entrega solicitados, considerando una óptima relación costo-beneficio.

#### 15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas incluirán la PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA. Deberán ser presentadas con fecha límite establecida en la publicación de la Licitación.

La PROPUESTA TÉCNICA debe ser enviada por correo electrónico a [licitaciones@fadeasa.com.ar](mailto:licitaciones@fadeasa.com.ar) (sin incluir ningún precio). La PROPUESTA ECONÓMICA debe ser presentada en sobre cerrado junto a las muestras en Mesa de Entrada/Guardia de Fabrica Argentina de Aviones "Brig. San Martin" S.A., con domicilio en Av. Fuerza Aérea 5505 - X5010JMN - Córdoba – Argentina, respetando la fecha y la hora solicitada por el Representante Comercial.

La PROPUESTA ECONÓMICA debe ser presentada en sobre físico cerrado, indicando en el exterior lo siguiente:

- Nombre de la empresa
- Identificación: PROVISIÓN DE ROPA DE TRABAJO
- Destinatario: Área Compras – Marcela D'Angelo

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR:

##### 1- Propuesta Técnica y Financiera

La Propuesta Técnica y Financiera debe enviarla por mail y debe contener la siguiente información y documentación firmada en todas sus hojas, con aclaración y sello en la última hoja de cada uno de los siguientes ítems:

- Detalle de la indumentaria a proveer (con indicación de los ítems que se cotizan).
- Ficha técnica de cada prenda que se cotiza con el mayor nivel de detalle posible.
- Kits a entregar con volúmenes de piezas y fechas.
- La documentación incluida en el punto 5 firmada en cada hoja (incluyendo el presente Pliego).
- DDJJ Intereses.
- NDA.
- Transparencia Comercial.
- Términos y Condiciones Generales.
- Constancias de antecedentes empresarios con números de teléfono de referencia, listado de servicios específicos y otros realizados en el territorio nacional en los últimos veinticuatro (24) meses anteriores al

presente llamado.

- Evidencia de experiencias anteriores en servicios similares brindados a otras empresas.
- Balances y Certificados de Facturación de los últimos veinticuatro (24) meses (copia simple) firmada por Contador Público Nacional e intervenido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Compras y ventas posteriores al cierre de balance.
- Deuda bancaria a la fecha.
- Líneas de créditos otorgados por los bancos y las garantías otorgadas.
- Saldos actualizados de Caja y Bancos, Proveedores y Créditos por venta.
- DDJJ y Constancia de Pago de SUSS de los últimos 3 meses.
- F931 de los últimos 3 meses.
- Certificado Fiscal para Contratar emitido por AFIP o en su defecto Constancia de inicio de trámite.

La documentación debe ser enviada por correo electrónico a [licitaciones@fadeasa.com.ar](mailto:licitaciones@fadeasa.com.ar) respetando la fecha y la hora solicitada en la Licitación.

## 2- Propuesta Económica: Sobre cerrado

- Precio sin IVA por cada prenda.
- Forma de Pago.
- Ajuste de precio por INDEC IPC en caso de solicitar prendas extras a las pactadas en la OC. Desde último índice publicado al momento de enviar OC y el último índice publicado al momento que se requieran las prendas adicionales.

**Nota: Serán desestimadas las ofertas que presenten información económica en el mail Técnico.**

## 16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En el siguiente apartado se explicitan los criterios de evaluación de las propuestas enviadas por los Proveedores, en función de criterios técnicos, financieros y económicos. Por último, se establece la matriz de ponderación final para la adjudicación.

### 16.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se analizará en detalle la documentación técnica exigida en el presente pliego. Para obtener el puntaje técnico,

se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Matriz de Evaluación								
Factor	Ponderación	Indicador	Valor máximo (10 pts)	Valor intermedio mayor (9-8 pts)	Valor intermedio (7-6 Pts)	Valor Intermedio menor (5-4 pts)	Valor mínimo (3-0 pts)	No Presenta
Experiencia	40%	El proveedor presenta listado de clientes con detalle de provisión, books de diseños y características en caso de poseer, volúmenes entregados, entre otros	Más de 10 clientes	Entre 7 y 10 clientes	Entre 5 y 7 clientes	Entre 2 y 5 clientes	Menos de 3 clientes	Cero
Antigüedad de la empresa	35%	Antigüedad de la empresa en años	Más de diez años	Entre 7 y 10 diez años	Entre 5 y 7 años	Entre 2 y 5 años	Menos de 1 año	Cero
Cantidad de empleados	25%	Cantidad de empleados propios	Más de 20 empleados	Entre 15 y 20 empleados	Entre 10 y 15 empleados	Menos de 10 empleados	Menos de 5 empleados	Cero
<b>Total</b>	<b>50%</b>							
Análisis de calidad	65%	Cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras para FAdEA por ítem solicitado	Puntaje asignado al proveedor de acuerdo a planilla de evaluación de los siguientes puntos: comparación de medidas, etiquetas, accesorios, bolsillos, terminaciones y logo. (Excelente 10 pts; Muy Bueno 10 -7,5 pts; Bueno 7,4 -6 pts; Regular 5,9 -2,5 pts y Malo 2,49 - 0 pts).					
Plazos de entrega	25%	Días de plazo/fecha de entrega de indumentaria	Valor asignado a cada proveedor de acuerdo a si se ajusta al cronograma solicitado por la empresa. Se ajusta 10-7, se adapta 6, no se ajusta menos de 6 pts.					
Performance anterior	10%	Cumplimiento de la provisión en cotizaciones anteriores	Valor asignado a cada proveedor de acuerdo a cumplimiento anterior. Se ajusta 10-7, se adapta 6, no se ajusta menos de 6 pts.					
<b>Total</b>			<b>50%</b>					
<b>Total General</b>			<b>100%</b>					

Los aspectos se valoran con puntajes del 0 al 10 considerándose como nota mínima de aprobación de 7.

## 16.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se analizará la documentación financiera exigida en el presente pliego, otorgando un puntaje del 1 al 10. Se tendrá en cuenta la robustez y solvencia de cada oferente para hacer frente a sus obligaciones.

Accederán a la próxima instancia sólo quienes hayan obtenido un puntaje mayor a 7.

### 16.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Accederán a esta instancia sólo quienes hayan cumplimentado lo requerido en las etapas anteriores, obteniendo un puntaje mayor a 7 en cada una de ellas.

Se transformarán las ofertas económicas en puntajes del 1 al 10 tomando como base 10 a la mejor oferta.

### 16.4 MATRIZ DE PONDERACIÓN FINAL

Para llegar a una decisión final de adjudicación, se utilizará como referencia la siguiente matriz de ponderación de los distintos aspectos mencionados anteriormente:

Aspecto	Técnico	Económico	Financiero
Ponderación	50%	30%	20%

El valor final de cada Proveedor se calculará, por lo tanto, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje Técnico} \times 0,50 + \text{Puntaje Económico} \times 0,30 + \text{Puntaje Financiero} \times 0,20$$

La adjudicación recaerá, en consecuencia, sobre la oferta que a criterio de FAdeA, sea la más conveniente en términos técnicos, financieros y económicos, entre aquellas que se ajusten a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

La presentación de las ofertas y su posterior análisis, no dará ningún derecho a los Proveedores, pudiendo FAdeA rechazar todas, si así lo estimase conveniente.

## ANEXO III – FICHA TÉCNICA DE PRENDAS

Va en archivo adjunto

## ANEXO IV – CÓDIGO QR A NORMATIVA

