

---

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES EDUC.AR S.A.U.****I. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA	Ejercicio: 2025
Clase: ETAPA UNICA NACIONAL	
Modalidad: SIN MODALIDAD	
Expediente: EX-2025-99609020- -APN-GG#EDUCAR	
Rubro Comercial: 34 - SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	
Objeto de la contratación: SERVICIO INTEGRAL PARA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVO APRENDER 2025 CENSAL NIVEL PRIMARIO	

**II. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Lugar / Dirección	Plazo y Horario
Educ.ar S.A.U. - Gerencia de Compras y Contrataciones - Av. Comodoro M. Rivadavia 1151, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C.P. 1429.	Días hábiles en el horario de 10:00 a 18:00 horas, hasta la fecha y hora fijadas para el Acto de Apertura, perentoria e indefectible.

**III. ACTO DE APERTURA**

Lugar /Dirección	Día y Hora
Educ.ar S.A.U. - Av. Comodoro M. Rivadavia 1151, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C.P. 1429.	<b>22/09/2025 a las 10:00 horas</b>

Toda oferta presentada con posterioridad a la fecha y hora fijada para la apertura no será aceptada por Educ.ar S.A.U., continuadora por transformación de Educ.ar S.E. (en adelante Educ.ar).

(\*) El Pliego de Bases y Condiciones Generales (aprobado por Acta de Directorio N° 167), se encuentra disponible en [https://compras.educar.gob.ar/pliego\\_unico](https://compras.educar.gob.ar/pliego_unico)

El presente pliego podrá ser consultado y/u obtenido ingresando al sitio web de Educ.ar cuya dirección es <https://compras.educar.gob.ar/>

**IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Objeto de la contratación: Se requiere la provisión del Anexo II de Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

**V. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES****V. 1. Forma de Cotización Requerida**

Deberá cotizar utilizando la Planilla de Cotización - ANEXO I que forma parte del presente Pliego y completar sus campos en procesador de texto sin modificar su estructura, sin excepción.

Todos los precios cotizados se consignarán en pesos argentinos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) sin discriminar, como precios finales y con el impuesto incorporado.

La cotización será por renglón único según lo establecido en el Anexo I del presente Pliego.

Deberá indicar el monto total de la oferta en letras y números. Este monto será el monto total final que el oferente deberá facturar a Educ.ar.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado, Educ.ar se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera mencionar la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente valore el monto con la leyenda "más IVA", se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

Los valores que se coticen como costo de ejecución y cumplimiento de los trabajos objeto del presente Pliego y de acuerdo con el Anexo II de Especificaciones Técnicas, deberán incluir todo concepto que sea necesario para que la organización de cumplimiento a la necesidad que se pretende contratar.

La cotización presentada deberá prever, en los casos que correspondan, todos los seguros de acuerdo con la legislación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provincial y nacional, los que deberán ser mantenidos vigentes hasta la terminación de la prestación del servicio.

La contratación de seguros en modo alguno liberará al adjudicatario de sus responsabilidades con el Comitente.

**No serán tenidas en consideración las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

#### **V. 2. Presentación de las propuestas**

Las propuestas se presentarán en formato papel, original, páginas enumeradas, en idioma español, en sobre cerrado y pegado o en una caja en las mismas condiciones, consignando en su cobertura la identificación del procedimiento de selección al que corresponde, precisando el lugar día y hora del Acto de Apertura. Deberá entregarse en la recepción de Educ.ar, sita en Av. Comodoro M. Rivadavia 1151, CP 1429 - CABA, de acuerdo con lo indicado en el punto II. PRESENTACIÓN DE OFERTAS. En el lugar, se emitirá un comprobante de haberse recibido sobre, paquete o caja y el número de bultos en cada caso, con los datos de la contratación, sin mención de contenido.

**La presentación de la oferta significará por parte del oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.**

#### **V. 3. Documentación para presentar y organización de la oferta**

La oferta deberá contener como mínimo y estar organizada de la siguiente manera:

**A. Carpeta Comercial**

A	Contenido - Carpeta Comercial
A.1	Anexo I - Planilla de Cotización <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
A.2	Ofertas Alternativas: si las hubiese, solo podrá considerarse siempre que la Oferta Base sea admitida técnicamente y se encuentre dentro del monto previsto para la contratación, <u>sin excepción</u> (conforme al Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de Educ.ar), <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
A.3	Garantía de Mantenimiento de Oferta en <b>ORIGINAL</b> y <b>CERTIFICADA</b> .

**B. Carpeta Legal**

B	Contenido - Carpeta Legal
B.1	<b>Documentación General</b>
B.1.1	Pliego de Bases y Condiciones Particulares completo <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
B.1.2	Anexo II – Especificaciones Técnicas <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
B.1.3	Anexo III o IV según corresponda.
B.1.4	Anexo V o VI Declaración Jurada de Intereses según corresponda.
B.2	<b>Documentación general persona Jurídica</b>
B.2.1	Copia del Estatuto social y sus modificaciones, <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
B.2.2	Sociedad Anónima: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la última Acta de Asamblea celebrada con la designación de Directorio <b>vigente</b>, <u>con firma y aclaración del oferente</u>.</li> <li>Copia de la última Acta de Directorio con distribución de cargos <b>vigente</b>, <u>con firma y aclaración del oferente</u>.</li> </ul>
B.2.3	Sociedad de Responsabilidad Limitada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la última Acta de Designación de autoridades <b>vigentes</b>, <u>con firma y aclaración del oferente</u>.</li> </ul>
B.2.4	Otras sociedades: presentar información equivalente de la presentada por la Sociedad Anónima, <u>con firma y aclaración del oferente</u> .  En caso de Unión Transitoria, deberá presentar constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente, constancia de trámite o, en caso de constituirse a los efectos de la presente contratación, en caso de resultar adjudicataria, con carácter previo al inicio de las prestaciones deberá presentar la inscripción en el Registro pertinente.  A los efectos de acreditar los requisitos solicitados, las empresas que la conformen deberán presentar la documentación de cada una de ellas, por lo que se evaluará de manera conjunta las prestaciones y requisitos exigidos en el presente Pliego.
B.2.5	Copia del D.N.I. del firmante, <u>con firma y aclaración del oferente</u> .
B.2.6	Si actúa por apoderado: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Poder especial para presentar ofertas en licitaciones o Poder General Amplio de Administración y Disposición, <u>con firma y aclaración del oferente</u>.</li> </ul>
B.3	<b>Documentación Específica</b>

B.3.1	Constancia de Inscripción en ARCA (ex AFIP) vigente, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
B.3.2	Captura de pantalla del Estado de Cumplimiento del Contribuyente – Detalle de deuda consolidada. El contribuyente podrá verificar su estado y obtener más información, ingresando al sitio web de ARCA (ex AFIP) con su clave fiscal, en Sistema de Cuentas Tributarias, en la opción “Detalle de Deuda Consolidada” y dentro de esta opción, el trámite “Consulta de deuda de proveedores del Estado”, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
B.3.3	Constancia de inscripción en el sistema de facturación en línea Registro REAR / RECE, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
B.3.4	Captura del Certificado REPSAL (Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales) Ley 26.940 <a href="http://repsal.trabajo.gob.ar">http://repsal.trabajo.gob.ar</a> <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
B.3.5	<p><b>Acreditación de capacidad económico-financiera.</b></p> <p>La información económica de los oferentes (persona jurídica) se acreditará con copia de Estados Contables e Informe de Auditoría correspondiente a los dos (2) ejercicios inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Las mismas deben estar debidamente certificadas por contador público independiente - con firma autenticada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas o entidad que ejerce el control de su matrícula.</p> <p>Esta información será evaluada a través de los índices de liquidez (AC/PC) mayor a 1 y solvencia (A/P) mayor a 1.</p> <p>Las Sociedades de hecho (que no presenten balances) deberán presentar la DDJJ de Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias y la DDJJ de Ganancias de cada uno de los socios de la sociedad, de los últimos dos años, con firma y aclaración del oferente.</p> <p>Las personas humanas deberán presentar Certificación de ingresos de los dos (2) últimos años debidamente certificadas por contador público independiente - con firma autenticada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas o entidad que ejerce el control de su matrícula, <u>con firma y aclaración del oferente.</u></p>

**C. Carpeta Técnica**

C	Contenido - Carpeta Técnica
C.1	ANEXO II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del Pliego de Bases y Condiciones Particulares - <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.2	<p><u>Plan de implementación de operativo:</u></p> <p>a) Procedimiento a realizar describiendo métodos, equipamiento a emplear, software y perfiles técnico-profesionales destinados al servicio.</p> <p>b) Instalaciones a utilizar, indicando localización, dimensiones y medidas de seguridad. Para su acreditación deberá acompañar constancia de habilitación certificada por autoridad competente, de acuerdo con los parámetros indicados en el Anexo II.</p> <p>c) Insumos a proveer, incluyendo imágenes y/o una descripción de los materiales necesarios para realizar la evaluación que respondan a los requisitos detallados en el Anexo II.</p> <p>d) Detalle de costos sobre la base del cuadro de costos mencionado en el punto anterior, conforme Anexo VII, diferenciando como mínimo los diseños a realizar, los materiales a proveer, las impresiones a efectuar y la valorización del servicio y procesos a realizar. Se apreciará el mayor nivel de detalle posible. En otras palabras, se requiere un informe explicando el detalle de costos que se presente en el cuadro de cotización.</p> <p>e) Nominación de responsable para la coordinación con la Sociedad y con empresa adjudicataria para la distribución y repliegue.</p> <p>El documento debe contar <u>con firma y aclaración del oferente.</u></p>
C.3	Acreditar y presentar listado de antecedentes de contratos por servicios similares prestados en forma efectiva. A fin de dar cumplimiento con lo solicitado, se deberán describir los contratos similares ejecutados, indicando cliente

	con su información de contacto, cantidad, fecha de iniciación y finalización de estos, <u>con firma y aclaración del oferente.</u> EDUC.AR se reserva el derecho de requerir documentación adicional o solicitar información sobre el desempeño de los oferentes a las empresas u organismos donde prestaron servicios. Se podrá comunicar con el contacto del representante que se indique a los fines de requerir las referencias correspondientes.
C.4	Declaración jurada en la que la empresa garantice que posee la capacidad operativa necesaria para cumplimentar en los tiempos previstos en las Especificaciones Técnicas con la entrega de la base de datos final del operativo, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.5	Declaración jurada indicando que el monto mínimo de facturación acumulado de los últimos 3 (tres) años es igual o superior al cotizado para el servicio que se pretende contratar, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.6	Declaración jurada de confidencialidad en cumplimiento de la normativa nacional sobre protección de datos y resguardo de la información (Ley 26.206 -art. 97-, Ley 25.326 y Ley 17.622), <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.7	Declaración jurada a fin de acreditar que las instalaciones dan cumplimiento de las condiciones ambientales, de seguridad e higiene, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.8	Declaración jurada en la que se indique que todas las personas empleadas para realizar trabajos vinculados al operativo cuentan con contrato, ART, seguros y cualquier otro requisito legal previsto en la normativa vigente, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.9	Declaración jurada que indique la ubicación precisa del depósito, la cual deberá encontrarse el AMBA, sin excepción, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>
C.10	Presentar estructura de costos que se deberá complementar según los ítems indicados en el Anexo A del Anexo II de Especificaciones Técnicas, <u>con firma y aclaración del oferente.</u>

**Toda la documentación incluida en estas carpetas debe estar firmadas y aclaradas por representante legal del oferente o apoderado (poder especial para presentar ofertas en licitaciones o poder general de administración y disposición), quien deberá acompañar la documentación respaldatoria de su condición.**

**No presentar la Carpeta Comercial en las condiciones previstas en el presente Pliego, hará que la oferta sea inadmisibles.**

#### **V. 4. Vista de las ofertas**

Desde el día posterior al acta de apertura de ofertas, toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el plazo de dos (2) días hábiles, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

#### **V. 5. Subsanación**

Se podrá solicitar subsanaciones cuando no se den los supuestos previstos en los incisos del artículo N°28 del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, y se deberá interpretar en todos los casos, las ofertas en el sentido de brindar a Educ.ar, la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y evitar que por cuestiones intrascendentes se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes, facilitando el principio de concurrencia. El plazo para presentar las subsanaciones será de al menos dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación; si el defecto no fuera subsanado en el plazo establecido la oferta no será considerada válida.

**V. 6. Consultas, aclaraciones y respuestas**

Todas las solicitudes de aclaración a los términos del presente Pliego podrán ser presentadas por correo electrónico a la siguiente dirección [compras@educar.gob.ar](mailto:compras@educar.gob.ar).

Las consultas que hayan sido realizadas en tiempo y forma serán respondidas por Educ.ar hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles anteriores a la fecha prevista para la apertura de la oferta.

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se computarán en días hábiles administrativos, excepto que se establezca lo contrario.

En caso de que Educ.ar disponga postergar la fecha de apertura de las ofertas será debidamente notificado.

**V. 7. Mantenimiento de la oferta**

El oferente deberá mantener su oferta por el plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas, renovables automáticamente por un lapso igual que el inicial, salvo retracción de la oferta presentada con una antelación mínima de diez (10) días al inicio de cada nuevo período.

**V. 8. Garantías****V.8.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta:**

El oferente deberá integrar en concepto de garantía de oferta el cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado.

**No presentar la Garantía de Mantenimiento de Oferta en los términos establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares convierte a dicha oferta en inadmisibles.**

**V.8.2. Garantía de Cumplimiento de contrato:**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto total de la adjudicación, dentro de los ocho (8) días siguientes de la notificación de la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento de contrato satisfaciendo la prestación del servicio dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo el caso de rechazo del servicio.

**V.8.3. Garantía de Impugnación:**

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación. El importe de la garantía será el equivalente al tres por ciento (3%) del monto de su oferta. La garantía de impugnación será devuelta al impugnante, si la impugnación fuere resuelta favorablemente; caso contrario la perderán a favor de Educ.ar.

**V.8.4. Formas de constitución de garantías**

Las garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- a) Depósito bancario en la cuenta de Educ.ar o transferencia electrónica bancaria. La garantía producirá efectos en el momento que el importe quede acreditado en la cuenta de Educ.ar

- b) Cheque certificado contra entidad bancaria con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El cheque deberá ser depositado dentro del plazo que rija para estas operaciones. En este caso quien preste la garantía se hará cargo del impuesto establecido por la Ley N° 25.413, que será deducido al momento de su devolución.
- c) Aval bancario, a satisfacción de Educ.ar, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, así como el beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Seguro de caución mediante Póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, con certificación de la firma de la póliza, extendida a favor y satisfacción de **Educ.ar S.A.U., continuadora por transformación de Educ.ar S.E. - CUIT 30-70721953-6**, domiciliado en **Av. Comodoro M. Rivadavia 1151, CABA**, cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras a fin de preservar el cobro del seguro de caución. Educ.ar podrá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato, la aseguradora originaria deje de reunir los requisitos que se hubiesen solicitado.

Las relaciones entre el Tomador y el Asegurador se rigen por lo establecido en la solicitud accesoria a esta póliza, cuyas disposiciones no podrán ser opuestas al Asegurado. Los actos, declaraciones, acciones u omisiones del Tomador de la póliza, incluida la falta de pago del premio en las fechas convenidas, no afectarán en modo alguno los derechos del Asegurado frente al Asegurador.

La utilización de esta póliza implica ratificación de los términos de la solicitud.

Educ.ar sólo aceptará pólizas de caución emitidas por Compañías de Seguros aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, de primer nivel que no se encuentren en proceso de concurso o quiebra y que garanticen el cumplimiento de la obligación, reservándose el derecho de solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la considere insuficiente.

**Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas.**

**Las garantías deberán constituirse en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.**

En todos los casos los impuestos correspondientes a la integración de las garantías estarán a cargo del oferente o adjudicatario, según corresponda.

#### **V.8.5. Devolución de garantías:**

Las garantías de mantenimiento de oferta se devolverán a los oferentes que no resulten adjudicatarios dentro de los diez (10) días de presentada la garantía de cumplimiento del contrato por el adjudicatario o, en su caso, de ejecutado el contrato por él mismo.

La garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los diez (10) días de cumplido el contrato cuando no quede pendiente penalidad alguna.

Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o de precalificación, dentro de los diez (10) días de dictada la resolución de la Gerencia General que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada, se ejecutará la garantía integrada.

En los casos en que, luego de notificado, el oferente o adjudicatario, no retire las garantías dentro del plazo de noventa (90) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de Educ.ar de lo que constituya la garantía y, al efecto, la Gerencia General deberá:

- a) Ordenar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de aquella permita tal ingreso.
- b) Ordenar destruir aquellas garantías que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

**Las devoluciones de las garantías deberán solicitarse vía correo electrónico a la siguiente dirección: [garantias@educar.gob.ar](mailto:garantias@educar.gob.ar) conforme a los plazos citados anteriormente.**

#### **V.9. De la evaluación general de las Ofertas**

A los fines de la evaluación de las ofertas, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego, el precio, la idoneidad de los oferentes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los servicios ofertados; adjudicándose a la propuesta que, ajustándose a lo solicitado, resulte más conveniente para Educ.ar.

En el supuesto que dos o más oferentes hayan presentado ofertas con cotizaciones iguales, se priorizará a aquellas empresas que contraten a personas con discapacidad, conforme al art. 8 bis de la Ley 22.431 (incorporado por la Ley 25.689) situación que deberá ser fehacientemente acreditada. Y en el caso que la igualdad persista, se los invitará a formular una mejora de sus ofertas económicas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir la igualdad de ofertas, se procederá al sorteo público de aquellas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público, debiendo comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

##### **V.9.1. Criterios de Evaluación de las Ofertas**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora que será designada por Educ.ar.

La Comisión Evaluadora se reunirá y analizará los antecedentes, las propuestas técnicas y económicas presentadas, recomendando la pre-adjudicación de aquel proponente que ofrezca la oferta más conveniente.

#### **V. 10. Efectos de la presentación de la oferta**

La presentación de la oferta significará por parte del oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas del Reglamento de Compras y Contrataciones de Educ.ar, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación, todos disponibles en la página web de Educ.ar.

##### **V.11. Orden de prelación**

Todos los documentos que rijan el llamado, así como los documentos que integren el contrato, serán considerados recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. El Reglamento de Compras y Contrataciones de Educ.ar.
2. Las normas que se dicten en consecuencia del citado Reglamento.
3. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.



5. Circulares modificatorias dictadas por Educ.ar.
6. La oferta.
7. Las muestras que se hubieren acompañado.
8. La adjudicación.
9. La orden de compra o venta o el contrato, según el caso.

**V.12. Requisitos establecidos en el Pliego**

Todos los requisitos establecidos en el presente Pliego son considerados obligatorios y su ausencia o incumplimiento total o parcial, dará lugar al rechazo de la propuesta. Sin embargo, y siempre que se trate de aquellos requisitos que al exclusivo criterio de Educ.ar sean susceptibles de subsanación, el oferente deberá, dentro del plazo que se estipule contando a partir del día siguiente al de la notificación, proceder a regularizar dicha situación.

**V.13. Desestimación por incompatibilidad**

Deberán desestimarse las ofertas o contrataciones de cualquier modalidad cuando se configuren algunos de los siguientes supuestos:

- a) Cuando pueda presumirse que al oferente le aplica alguna de las incompatibilidades establecidas en el Capítulo V de la Ley N° 25.188, respecto de los funcionarios de Educ.ar.
- b) Cuando cualquier funcionario y/o empleado de Educ.ar tenga una relación de consanguinidad hasta tercer grado, matrimonial o unión convivencial y/o de afinidad con el oferente o contratista o con sus socios, directores o gerentes.
- c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.
- e) Cuando se haya dictado dentro de los tres (3) años del año calendario anteriores alguna sanción judicial por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección o haya incumplido algún contrato con esta Sociedad.

**V.14. Personas no habilitadas para contratar con Educ.ar**

No podrán contratar con Educ.ar:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraran sancionadas con suspensión o inhabilitación en el ámbito de la Administración Pública Nacional y/o por Educ.ar.
- b) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- c) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública Nacional.

- d) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, aun cuando se encontraran concursadas, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente.
- e) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con sanciones laborales (REPSAL), durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.
- f) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.

**V.15. De la Adjudicación**

Se adjudicará por renglón único, según lo establecido en el ANEXO I del presente Pliego.

La Adjudicación será resuelta por Educ.ar y será notificada al adjudicatario dentro de las setenta y dos (72) horas de dictado el acto. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la Adjudicación.

**V.16. De la prestación del servicio**

Una vez notificada la Orden de Compra, el adjudicatario deberá cumplir con la prestación del servicio en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en el presente Pliego.

Cuando Educ.ar revoque o rescinda una contratación ya adjudicada por causas no imputables al proveedor, este último tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo de esta contratación. No se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación.

Vencido el plazo de cumplimiento de la prestación o de las prórrogas que se hubiesen otorgado, sin que se hubiese prestado los servicios de conformidad, Educ.ar podrá declararlo rescindido, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufiere Educ.ar con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto.

**V.17. Improcedencia de variaciones en el precio**

Educ.ar no reconocerá, bajo ningún aspecto, mayores costos en la presente contratación.

**V.18. Facultades de Educ.ar**

Educ.ar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento de la contratación, a su exclusivo criterio y sin expresión de causa, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes. La notificación de la orden de compra o venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento de la contratación.

**V.19. Moneda de cotización y de pago**

Moneda de cotización y de pago: pesos argentinos

**V.20. Plazo y forma de entrega o prestación del servicio**

De acuerdo con el Anexo II de Especificaciones Técnicas.

**V.21. Comisión de Recepción. Recepción Definitiva**

Los certificados se emitirán conforme el cumplimiento de los entregables, conforme los siguientes hitos, a saber:

1. Diseño de materiales específicos para la prueba – (10%);
2. Impresión y provisión de materiales específicos para la prueba – (20%);
3. Consolidación, asistencia para la distribución y repliegue y desconsolidación – (20%);
4. Lectura óptica, escaneo, almacenamiento y entrega final de las bases de datos y de imágenes escaneadas – (45%);
5. Acta final de cierre del operativo – (5%)

Toda recepción parcial o total de los servicios contratados tendrá carácter provisional hasta tanto se emita el Certificado de Recepción Definitiva, firmado por la Comisión de Recepción de Educ.ar cuyo teléfono es (011) 4704-4000.

La prestación de servicios está sujeta a la aprobación o el rechazo por parte de la Comisión de Recepción de Educ.ar.

#### **V.22. Facturación**

Las facturas deberán ser presentadas una vez cumplidos los hitos previstos en la cláusula anterior, previa recepción de la conformidad de la recepción definitiva por parte de la Comisión de recepción, requisito **sin excepción**. Las facturas deberán enviarse mediante correo electrónico a [facturacion@educar.gob.ar](mailto:facturacion@educar.gob.ar) y [comisionderecepcion@educar.gob.ar](mailto:comisionderecepcion@educar.gob.ar) o bien, podrán ser entregadas en Av. Comodoro M. Rivadavia Nº 1151 C.A.B.A.

El adjudicatario deberá volcar en la factura el número de orden de compra, número de expediente y objeto de facturación sin excepción.

Solamente se recibirán facturas electrónicas debidamente emitidas según el régimen que fije la Agencia de Recaudación y Control Aduanero.

#### **V.23. Pago**

El pago se realizará según el cumplimiento de los hitos y por los porcentajes establecidos en el punto V.21, dentro de los treinta (30) días corridos, luego de la recepción de la factura, previa certificación de la Comisión de Recepción Definitiva.

#### **V.24. De la forma de pago y las condiciones generales**

Los pagos serán efectuados a través de transferencia bancaria a una cuenta declarada por el adjudicatario.

Educ.ar no autorizará ningún pago originado en la presente contratación al adjudicatario que no se encuentre inscripto en ARCA (ex AFIP) en la categoría correspondiente a sus ingresos, lo cual será verificado por la Gerencia Contable después de la presentación de la factura. Si se detectare una falta en este sentido, se le comunicará al Proveedor, quien, bajo su exclusiva responsabilidad e interés, podrá realizar ante ARCA (ex AFIP) el trámite correspondiente a su recategorización y presentar nueva factura. En tal caso, el plazo contractualmente previsto para el pago comenzará a computarse a partir de esta fecha.

Se comunica a los Proveedores que por la Resolución General Nº 4290/2018 ARCA (ex AFIP) “A los fines de respaldar las operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras y las señas o anticipos que congelen el precio, los sujetos indicados en el Artículo 2º, deberán emitir los comprobantes detallados en el Artículo 3º, de acuerdo con las siguientes modalidades: a) Régimen de emisión de comprobantes mediante la utilización de “Controladores Fiscales”, establecido por la Resolución General Nº 3.561, sus modificatorias y complementarias. b) Régimen de emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales, establecido por la Resolución General Nº

4291. c) Régimen de autorización de emisión de comprobantes establecido por la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 2°. - Se encuentran comprendidos en esta resolución general los sujetos que se indican a continuación: a) Responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado. b) Adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (RS) c) Exentos en el impuesto al valor agregado. d) Sujetos no alcanzados por el impuesto al valor agregado.”

A partir de la fecha 01/04/19 aquellos proveedores que estén inscriptos en el régimen simplificado de ARCA (ex AFIP), pertenecientes a cualquiera de sus categorías, deberán obligatoriamente presentar comprobantes electrónicos y/o el uso de controlador fiscal, por lo que queda anulado el uso de talonarios.

#### **V.25. Responsabilidad sobre el personal**

El personal de cada una de las partes no tendrá vinculación y/o subordinación laboral alguna con la otra parte.

En virtud de lo expuesto, las personas que presten servicios para la adjudicataria serán ajenas a Educ.ar, al Ministerio de Capital Humano y/o a la Secretaría de Educación de la Nación quienes no tendrán obligación alguna respecto a esas personas, ya se trate de responsabilidades derivadas del contrato de trabajo que la adjudicataria acuerde con dicho personal o de obligaciones previsionales y/o impositivas y/o de otra clase, las que quedan totalmente a su cargo en virtud de carecer el personal de relación de dependencia alguna con Educ.ar, con el Ministerio de Capital Humano o a la Secretaría de Educación de la Nación. En ese sentido la adjudicataria se obliga:

- a) A asumir todas las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de la relación laboral, con todas sus consecuencias, incluyendo las indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna.
- b) A pagar puntualmente los aportes previsionales respectivos, tanto los que se encuentran a su cargo, como los correspondientes al personal, quedando Educ.ar autorizada a exigir la exhibición y/o verificación de los registros y libros correspondientes, cuando lo considere necesario.
- c) A responder directamente por los actos u omisiones del personal que causaren perjuicios a Educ.ar, al Ministerio de Capital Humano, a la Secretaría de Educación de la Nación y/o terceros cualquiera fuere la naturaleza de esos perjuicios.
- d) A atender los reclamos del personal derivados de la relación laboral existente entre estos y la adjudicataria y desvincular a Educ.ar, al Ministerio de Capital Humano y a la Secretaría de Educación de la Nación de toda obligación que de ello resulte, comprometiéndose a restituir en forma inmediata a Educ.ar, al Ministerio de Capital Humano y/o a la Secretaría de Educación de la Nación cualquiera suma de dinero que ésta se vea obligada a pagar a un tercero, como consecuencia de una obligación que en virtud de esta cláusula sea responsabilidad de la adjudicataria.

Por su parte el personal de Educ.ar no tendrá vinculación y/o subordinación laboral alguna con la adjudicataria, motivo por el cual Educ.ar asume y en consecuencia deslinda a la adjudicataria, de toda responsabilidad ante el eventual reclamo laboral, que pudiera efectuar ese personal o cualquier organismo recaudador contra la adjudicataria, asumiendo Educ.ar a su costo y cargo cualquier demanda o reclamo que se produzca.

Cada parte será el único y exclusivo responsable frente a la contraparte, sus clientes y/o terceros por los hechos, actos u omisiones de su personal o del personal contratado, en su caso, derivados de la ejecución de la presente contratación y deberá responder frente a la misma por cualquier infracción y/o violación a cualquier norma o disposición legal en que éstos incurran.

Cada parte se compromete a restituir en forma inmediata a la contraparte, cualquier suma de dinero que ésta se vea obligada a pagar a un tercero, como consecuencia de una obligación que en virtud de esta cláusula es responsabilidad de la otra.

#### **V.26. Confidencialidad**

El adjudicatario está obligado a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que obtengan con motivo de la presente contratación. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta gravísima y dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del Adjudicatario, sin perjuicio de las restantes sanciones civiles y penales que pudieran corresponder.

La información confidencial no puede ser revelada a empleados, agentes y contratistas, auditores ni consejeros legales.

Ambas partes acuerdan que las obligaciones de confidencialidad existirán por un período de diez (10) años desde el comienzo de la ejecución contractual.

Información Confidencial particular “Información Confidencial” significa toda la información revelada en los documentos por EDUC.AR a la empresa durante el término de vigencia del contrato para dar cumplimiento al mismo.

Es obligación del Adjudicatario resguardar la total confidencialidad de la información, no pudiendo utilizar la misma en ninguna situación.

#### **V.27. Penalidades y Sanciones**

##### **Penalidades**

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los oferentes y los adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

- A los oferentes: por desistimiento total o parcial de la oferta dentro del plazo de mantenimiento de oferta o prórroga, perderá la garantía de mantenimiento de oferta, siendo además a su cargo las diferencias de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.
- Al adjudicatario:
  - a) Por falta de constitución de la garantía de cumplimiento de contrato se penará con la pérdida total de la garantía de mantenimiento de oferta.
  - b) Por incumplimiento parcial o total del contrato, se penará con la resolución del contrato, con pérdida total de la garantía de cumplimiento de contrato y con la diferencia entre el precio total por él ofertado y el precio total pagado a quien en definitiva tenga a su cargo la ejecución del contrato, sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieran, teniendo en cuenta la especificidad o el monto extraordinario de la misma.
  - c) Por incumplimiento durante la prestación del servicio, se aplicará:
    - OBSERVACIONES: todas las observaciones que realice EDUC.AR deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren. Dichas observaciones pueden ser

---

**2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina**

---

indicaciones verbales o por correo electrónico, por causas atribuidas al servicio, en donde para su diligenciamiento es aconsejable proceder con premura.

Será potestad de EDUC.AR la aceptación o rechazo de las propuestas de resolución de las observaciones que se realicen y que difieran de lo estipulado, sin necesidad de fundamentación en caso de rechazo.

- **RECLAMOS:** Los reclamos serán notificados por escrito al supervisor y a la empresa mediante notificación fehaciente (siendo válidos medios electrónico como físicos). Los reclamos se realizarán cuando las observaciones no han sido cumplidas y resulte pertinente intimar a la empresa (por mail y/o escrito), situaciones en donde se deberá documentar el reclamo, para de ese modo aplicar las penalidades que correspondan.
- **MULTAS:** La no resolución de los reclamos, motivará la aplicación de multas, correspondiendo una multa por cada reclamo no resuelto, la que será implementada mediante descuentos en la facturación, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - i. Primera multa: hasta cinco por ciento (5%) del monto total del contrato
  - ii. Segunda Multa: hasta diez por ciento (10%) del monto total del contrato
  - iii. Tercera multa: hasta veinte por ciento (20%) del monto total del contrato
  - iv. Cuarta multa: Rescisión del contrato.

La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Las multas serán de aplicación automática sin necesidad de pronunciamiento expreso y podrán deducirse de cualquier saldo a favor que el oferente tuviera a su favor respecto de Educ.ar.

**Sanciones**

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades, en todos los casos que se opere una revocación o una rescisión por causas imputables a los Oferentes o Adjudicatarios, podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- **Apercibimiento.** Al proveedor que incurriera en incorrecciones que no llegaran a constituir hechos dolosos o que, reiteradamente y sin causa debidamente justificada, desistiera de ofertas o adjudicaciones o no cumpliera con sus obligaciones contractuales.
- **Suspensión.** Las sanciones serán aplicadas por disposición de la autoridad que aprobó la contratación. Una vez aplicada una sanción, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el oferente o proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos hasta la extinción de aquella.

DE LA SUSPENSIÓN. Será sancionado con suspensión:

**POR TRES (3) MESES**

- Al proveedor a quien se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
- Al proveedor que en el lapso de un año calendario hubiere sido sancionado con la pena de apercibimiento en tres ocasiones.

**POR UN (1) AÑO**

- El proveedor a quien le fuere rescindido totalmente un contrato por su culpa.

- El proveedor a quien en el lapso de un (1) año calendario se le hubieren aplicado tres (3) rescisiones parciales de contratos.
- El proveedor que, intimado para que deposite en la cuenta del organismo el valor de la multa o de la garantía perdida, no lo hiciere dentro del plazo que se le fije a tal efecto.

**POR DOS (2) AÑOS**

- Cuando la rescisión contractual tuviere causa en la prestación de servicios de calidad inferior a la contratada.
- Cuando concurriera más de una causal de suspensión, los lapsos previstos en los incisos que anteceden se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Sin perjuicio de las penalidades y sanciones previstas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Educ.ar podrá, según las especiales características del objeto de contratación, fijar penalidades y sanciones que considere pertinentes.

**PRESCRIPCIÓN:** No podrán imponerse sanciones de suspensión después de transcurrido el plazo de tres (3) años desde la fecha en que se hubiere producido la revocación de adjudicación o la penalidad que debería haber dado lugar a la aplicación de aquéllas, sin perjuicio de las responsabilidades pertinentes.

**PLANTEO DE RECURSOS:** Los recursos que se planteen con motivo de las penalidades que imponga Educ.ar sólo serán sustanciados después de satisfecho el pago de la multa o de hecho efectivo el monto de la garantía perdida.

**V.28. Jurisdicción**

Para cualquier acción legal a que la presente contratación pudiera dar lugar, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia de otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder.

**V.29. Indemnidad**

El adjudicatario será exclusivo responsable del servicio brindado y su personal actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con Educ.ar.

El adjudicatario se compromete en forma irrevocable, a mantener indemne a Educ.ar, al Ministerio de Capital Humano y/o a la Secretaría de Educación de la Nación por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, humana o jurídica, o dependientes del propio adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación, cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

**V.30. Prohibición de cesión**

La presente contratación se celebra en consideración a los conocimientos y habilidades del adjudicatario y, por consiguiente, no podrá cederlo ni delegar la dirección y ejecución de la obra a persona humana o jurídica alguna sin autorización previa y por escrito de Educ.ar. Si el adjudicatario llegare a subcontratar la ejecución total o parcial del presente contrato, asumirá la totalidad de los riesgos sin que el silencio del adjudicatario implique modificación, exoneración, o novación de sus obligaciones. Educ.ar podrá, a su solo arbitrio, ceder o transferir de cualquier manera, los derechos y obligaciones que emanen del presente.

**V.31. Objeto social**

No serán consideradas aquellas empresas cuyo objeto social no contemple con precisión la realización de los servicios que se contratan.

**V.32. Tributos, tasas, aranceles o gravámenes**

El adjudicatario deberá afrontar todo tributo, tasa, arancel o gravamen que se origine en la suscripción del Contrato y/o de cualquier Anexo, adenda u orden de compra conformada, incluyendo impuesto a los sellos y/o cualquier tributo que grave o se requiera ingresar, salvo indicación expresa de eximición por parte de Educ.ar.

**V.33. Observaciones sobre admisibilidad de ofertas**

Resultarán descalificados aquellos oferentes que habiendo prestado servicios en Educ.ar u otros Organismos Públicos hubieran sido sancionados y/o hubieran hecho abandono del servicio y/o hubiera incurrido en incumplimiento o penalidades. Asimismo, resultarán descalificados aquellos que, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación, se encuentren concursados y/o que hayan presentado acuerdo preventivo extrajudicial o que posean pedido de quiebra.

**V.34. Observaciones generales**

**VISTA DE LAS ACTUACIONES E IMPUGNACIÓN.** El dictamen de evaluación de las ofertas deberá notificarse a todos los oferentes de acuerdo con los mecanismos establecidos en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de Educ.ar. Los interesados podrán impugnar el Dictamen de Evaluación de las Ofertas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación, en caso de corresponder. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

La garantía de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas será reintegrada a los impugnantes, si la impugnación fuera resuelta favorablemente. En tal sentido, la misma será reintegrada dentro de los diez (10) días de dictada la resolución de la Gerencia General que haga lugar a la impugnación presentada. En caso contrario, si la impugnación fuese rechazada, se ejecutará la garantía integrada a favor de Educ.ar.

Cada oferente podrá participar solamente de una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. En caso de que un oferente participe por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, esas ofertas no podrán ser consideradas para esa contratación en particular ni en caso de existir posteriores llamados a cotizar en las mismas actuaciones.



2025 · Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

**ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN****EX-2025-99609020- -APN-GG#EDUCAR - SERVICIO INTEGRAL PARA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVO APRENDER 2025  
CENSAL NIVEL PRIMARIO**

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO TOTAL (IVA INCLUIDO)
Único	Servicio Integral para el DISPOSITIVO EVALUATIVO APRENDER PRIMARIO CENSAL 2025 (conforme ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	Unidad	1	
TOTAL EN PESOS ARGENTINOS EN NÚMEROS Y LETRAS:				
Incluye IVA del _____ %				

(\*) SÓLO SE ACEPTARÁN COTIZACIONES CON HASTA DOS (2) DECIMALES.

LA PLANILLA DEBERÁ ESTAR ESCRITA EN PROCESADOR DE TEXTO SIN MODIFICAR SU ESTRUCTURA, SIN EXCEPCIÓN.**RAZÓN SOCIAL:****Nº DE CUIT:****CONTACTO:****CBU:****EMAIL:****NÚMEROS TELEFÓNICOS E INTERNO:****DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:****FIRMA Y ACLARACIÓN:**

**ANEXO II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****SERVICIO INTEGRAL PARA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVO APRENDER 2025: CENSAL, NIVEL PRIMARIO****ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN: INFORMACIÓN SOBRE EL DISPOSITIVO APRENDER 2025: CENSAL, NIVEL PRIMARIO
2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN
  - 2.1. Descripción y fecha de implementación
  - 2.2. Organismo contratante
  - 2.3. Requerimiento de los servicios y material objeto de contratación
  - 2.4. Exigencias a presentar junto con la cotización
  - 2.5. Penalidades
  - 2.6. Vista de los ejemplares
3. DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS
4. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PROVEER
  - 4.1. Diseño
  - 4.2. Certificación Hito 1
  - 4.3. Impresión
  - 4.4. Provisión de materiales
  - 4.5. Prueba de impresión y digitalización
  - 4.6. Certificación Hito 2
  - 4.7. Consolidación
  - 4.8. Coordinación para la distribución
  - 4.9. Coordinación para el repliegue
  - 4.10. Desconsolidación
  - 4.11. Certificación Hito 3
  - 4.12. Escaneo, digitalización y lectura óptica
  - 4.13. Base de datos (resultados)
  - 4.14. Entrega de Instrumentos, bases de datos y archivos
  - 4.15. Certificación Hito 4
  - 4.16. Conservación de instrumentos y destrucción
  - 4.17. Certificación Hito 5
5. ANEXO A

**1.INTRODUCCIÓN: INFORMACIÓN SOBRE EL DISPOSITIVO APRENDER 2025: CENSAL, NIVEL PRIMARIO**

El dispositivo de evaluación APRENDER es el operativo nacional censal de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y de sistematización de información acerca de algunas condiciones en las que ellos se desarrollan.

El objetivo buscado consiste en producir evidencia de carácter diagnóstico para el análisis, la reflexión y la toma de decisiones orientadas a garantizar el derecho a la educación en todos los rincones de nuestro país.

El operativo permite relevar el grado de dominio que los estudiantes tienen sobre un recorte específico de contenidos y capacidades cognitivas durante su trayectoria escolar, los factores sociodemográficos y las condiciones en que se enseña y se aprende.

La evaluación es planificada, diseñada y supervisada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO, a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES Y ENSEÑANZAS de la SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación y equipos técnicos jurisdiccionales, y la validación de un equipo de lectores críticos e itemistas especializados en las áreas a evaluar.

Para su implementación, EDUC.AR SAU brinda asistencia integral a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, asumiendo tareas operativas, logísticas, tecnológicas y de soporte técnico en las distintas etapas del operativo.

APRENDER 2025 es la novena edición del operativo, contando con antecedentes en 2016, 2017, 2018, 2019, 2021, 2022, 2023 y 2024. En la presente edición 2025, se evaluará a todos los estudiantes del 6to año del nivel primario.

**2.OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN****2.1. Descripción y fecha de implementación**

DISPOSITIVO	APLICACIÓN ESTIMADA DEL DISPOSITIVO
Aprender 2025 - Evaluación Estandarizada Censal –Nivel primario	12 de noviembre de 2025
DESCRIPCIÓN	
Las presentes Especificaciones tienen por objeto la contratación de un servicio integral para la efectiva implementación del DISPOSITIVO EVALUATIVO previsto en el PLAN NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA– “Aprender 2025 - Evaluación Estandarizada Censal –Nivel primario”.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>El plazo de ejecución es de 240 días corridos a partir de la notificación de la Orden de Compra. Durante ese plazo de ejecución los procesos y productos correspondientes a los hitos entregables, se organizarán de la siguiente manera:</p> <p>Previo a la fecha de implementación: diseño de materiales, impresión y provisión de materiales específicos, consolidación y coordinación para la distribución.</p> <p>Posterior a la fecha de implementación: Coordinación para el repliegue, desconsolidación, lectura óptica, escaneo, almacenamiento y entrega final de las bases de datos.</p> <p>NOTA: Para ver los plazos específicos de cada proceso en particular, ver punto 4 de las presentes especificaciones técnicas.</p>	

## 2.2. Organismo contratante

El organismo contratante es EDUC.AR S.A.U. bajo la supervisión y en coordinación con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y sus dependencias. En las presentes especificaciones se le llamará “el CONTRATANTE”.

## 2.3. Requerimiento de los servicios y material objeto de contratación

La adjudicación se efectuará a un único oferente. El fin específico tiende a la implementación del DISPOSITIVO EVALUATIVO aludido, con el objeto de mantener la uniformidad de la prestación y preservar la garantía otorgada por quien realiza los correspondientes trabajos en la presente licitación.

Por tal motivo, la cotización deberá ser presentada como un **renglón único** sobre “SERVICIO INTEGRAL PARA EL OPERATIVO APRENDER”, cuya secuencia de pagos responderá al cumplimiento de hitos que se indican a continuación:

1. Diseño de materiales específicos para la prueba – (10%);
2. Impresión y provisión de materiales específicos para la prueba – (20%);
3. Consolidación, asistencia para la distribución y repliegue y desconsolidación – (20%);
4. Lectura óptica, escaneo, almacenamiento y entrega final de las bases de datos y de imágenes escaneadas – (45%);
5. Acta final de cierre del operativo – (5%).

Si bien en el punto 4 de las presentes Especificaciones Técnicas se prevén plazos de ejecución para los distintos procesos, previo al inicio de cada uno EL CONTRATANTE informará los plazos efectivos finales y/o el cronograma de cumplimiento y entrega.

Para proceder a la cotización del servicio, se deberán analizar las previsiones del punto 4 de las presentes Especificaciones Técnicas las cuales contienen las cantidades estimadas de materiales a adquirir y proveer, las cantidades estimadas de hojas a imprimir, todo otro material necesario a entregar y los distintos servicios y procesos a realizar. No se aceptarán tolerancias por fuera de las previstas en las presentes especificaciones.

Resultará necesario presentar además de la oferta por el renglón mencionado, un **cuadro con el desglose de los costos según la planilla adjunta en el ANEXO A**.

## 2.4. Exigencias a presentar junto con la cotización

A los fines de evaluar el servicio propuesto, al momento de ofertar, los oferentes deberán presentar un informe integral detallando el servicio a proveer que responda a las presentes especificaciones, indicando como mínimo:

### 2.4.1 Plan de Implementación:

- a) Procedimiento a realizar describiendo métodos, equipamiento a emplear, software y perfiles técnico-profesionales destinados al servicio.
- b) Instalaciones a utilizar, indicando localización, dimensiones y medidas de seguridad. Para su acreditación deberá acompañar constancia de habilitación certificada por autoridad competente, de acuerdo a los parámetros indicados en el Punto 4.7.2.6
- c) Insumos a proveer, incluyendo imágenes y/o una descripción de los materiales necesarios para realizar la evaluación que respondan a los requisitos detallados en las presentes especificaciones.

- d) Detalle de costos sobre la base del cuadro de costos mencionado en el punto anterior (obrante en el ANEXO A), diferenciando como mínimo los diseños a realizar, los materiales a proveer, las impresiones a efectuar y la valorización del servicio y procesos a realizar. Se apreciará el mayor nivel de detalle posible.
  - e) Nominación de responsable para la coordinación con la Sociedad y con empresa adjudicataria para la distribución y repliegue.
- 2.4.2 El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que la empresa garantice que posee la capacidad operativa necesaria para cumplimentar en los tiempos previstos en las Especificaciones Técnicas con la entrega de la base de datos final del operativo.
- 2.4.3 El oferente deberá acreditar y presentar listado de antecedentes de contratos por servicios similares prestados en forma efectiva. A fin de dar cumplimiento con lo solicitado, se deberán describir los contratos similares ejecutados, indicando cliente con su información de contacto, cantidad, fecha de iniciación y finalización de estos, con firma y aclaración del oferente. El CONTRATANTE se reserva el derecho de requerir documentación adicional o solicitar información sobre el desempeño de los oferentes a las empresas u organismos donde prestaron servicios. Se podrá comunicar con el contacto del representante que se indique a los fines de requerir las referencias correspondientes.

Se deberán asimismo presentar las siguientes declaraciones juradas:

- a) Declaración jurada a fin de acreditar que las instalaciones dan cumplimiento de las condiciones ambientales, de seguridad e higiene.
- b) Declaración jurada en la que se indique que todas las personas empleadas para realizar trabajos vinculados al operativo cuentan con contrato, ART, seguros y cualquier otro requisito legal previsto en la normativa vigente.
- c) Declaración jurada denunciando que cuenta con un sistema de guarda de datos de seguridad suficiente para cumplir su obligación.
- d) Declaración jurada de confidencialidad en cumplimiento de la normativa nacional sobre protección de datos y resguardo de la información (Ley 26.206 -art. 97-, Ley 25.326 y Ley 17.622).

## 2.5. Penalidades

Se aplicarán las penalidades y sanciones previstas en el apartado V.27 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

## 2.6. Vista de los ejemplares

A fines de ilustrar a los y las interesadas respecto de los servicios requeridos y de facilitarles formulación de sus ofertas, se ofrecen ejemplares del material a imprimir apto para el proceso de reconocimiento de caracteres y marcas ópticas en el siguiente enlace:

[Licitación Materiales Aprender](#)

### 3. DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Las definiciones de términos y abreviaturas son efectuadas a los efectos de brindar un sentido de interpretación a las palabras al momento de establecer el pliego de condiciones particulares. A tal fin, se los define como sigue:

**ANEXO:** Es la identificación numérica del anexo del establecimiento.

**AÑO:** Acepta dos acepciones: Año fecha, correspondiente al calendario, y año grado, correspondiente al año de estudio.

**Área de Conocimiento:** Refiere a cada una de las materias o disciplinas que se enseñan en cada año del sistema educativo. EL CONTRATANTE determinará las áreas de conocimiento que corresponderá aplicar en cada dispositivo evaluativo.

**Bases de datos:** Archivos de texto plano que contienen los datos de cada alumno/a encuestado/a. El resultado debe ser una base de datos que permita la lectura conjunta de todo el operativo y la asociación de datos de alumnos/as al curso y escuela a la que pertenecen.

**Cabecera de distribución:** Dentro de cada jurisdicción se establecerán cabeceras de distribución y se agruparán los establecimientos educativos según su distancia y accesibilidad a la misma. En una misma jurisdicción, podrán existir varias cabeceras de distribución. El listado de establecimientos educativos que participen del dispositivo, como así también la cantidad de cabeceras y ubicación que defina cada jurisdicción, será proporcionada al ADJUDICATARIO por EL CONTRATANTE.

**Clave Sección:** Es la identificación numérica de cada sección y se compone de CUE + anexo + ID Sección.

**Código de cabecera:** es la identificación numérica de cada cabecera, la cual será provista por EL CONTRATANTE.

**Código de Jurisdicción:** es la identificación numérica de cada jurisdicción, la cual será entregada por EL CONTRATANTE.

**Cuadernillo:** Cuestionario con consignas o con espacios para respuesta compuestos por más de una hoja.

**CUE:** corresponde a la identificación numérica de cada establecimiento educativo.

**Días:** Es el plazo que se estipula para la realización de una tarea, proceso o servicio. En todos los casos se estipula en días corridos, excepto que expresamente se consigne lo contrario. Cuando el plazo de cumplimiento previsto en las EETT venza en un día inhábil, aquel se trasladará al primer día hábil inmediato siguiente.

**Dispositivo Evaluativo o Dispositivo de Evaluación:** refiere al dispositivo de evaluación mencionado en el Punto 1.

**Hoja para cuadernillo:** Se entiende por hoja a la resultante de doblar un pliego de tamaño A3 (cada pliego tiene dos hojas) o a una única hoja tamaño A4.

**Hoja para formulario de seguimiento:** Corresponde a una única hoja de tamaño A4.

**ID Alumno:** Es la clave numérica que identifica a cada alumno de cada sección.

**Imagen:** archivo digital que permite visualizar una cara de una hoja, y que es producto del escaneo del material físico.

**Instrumento/s o Elemento/s:** Se refiere a cada uno de los tipos de materiales impresos vinculados a la Evaluación.

**Jurisdicción:** Se refiere a la provincia o la CABA.

**Modelo** (de cuadernillo): Es cada una de las combinaciones de dos bloques de cuestionarios que se utilizarán en la evaluación para cada materia. Distintos alumnos en una misma sección pueden tener distintos modelos asignados, pero el modelo es el mismo para cada materia para un alumno específico.

**Página:** Cada una de las dos 'caras' de una hoja. Es decir, cada hoja tiene dos páginas.

**Sección:** Es el sub-agrupamiento de alumnos/as correspondientes a un mismo año del sistema educativo que cursan en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o grupo de docentes. Las secciones pueden corresponder a distintos turnos (mañana, tarde, vespertino, etc.)

**Turno:** Es el sub-agrupamiento de alumnos/as correspondientes a un mismo año del sistema educativo que cursan en el establecimiento, en el mismo horario y con el mismo grupo de docentes. Puede ser mañana, tarde, vespertino, doble o intermedio.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PROVEER

El presente apartado describe de manera secuencial los servicios a proveer, especificando en cada caso los requerimientos técnicos mínimos que debe cumplir el ADJUDICATARIO. Dada la complejidad del operativo, en todos los casos, EL CONTRATANTE podrá indicarle al ADJUDICATARIO variaciones o adecuaciones no sustanciales (es decir, que no modifiquen el precio ofertado) a los fines de garantizar una adecuada implementación del operativo y una correcta obtención final de la base de datos y de imágenes resultante.

Asimismo, se deja constancia que EL CONTRATANTE podrá proceder a la realización de controles durante todo el proceso. EL CONTRATANTE enviará una nómina del personal autorizado para tal cometido y, por su parte, el ADJUDICATARIO deberá facilitar y garantizar las condiciones para que dicho personal pueda realizar las tareas de control.

Los contenidos y resultados de los operativos poseen carácter confidencial, por lo que el ADJUDICATARIO deberá asegurar y garantizar la confidencialidad (mediando declaración jurada a tal fin) de la información que le sea provista y la resultante del operativo.

A fin de asegurar el adecuado intercambio y flujo de información entre las partes, tanto el CONTRATANTE como el ADJUDICATARIO deberán constituir y comunicar un correo electrónico oficial, que será considerado el único medio válido para el intercambio de comunicaciones formales. Esta comunicación se deberá realizar al día siguiente de la notificación de la orden de compra.

##### 4.1. Diseño

###### 4.1.1. Plazo de ejecución

Este servicio es previo a la implementación del operativo, por lo que debe estar finalizado como mínimo 31 días antes de la fecha de inicio de la implementación, salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

###### 4.1.2. Cantidades

CONCEPTO	CANTIDAD	UN. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Diseño de material no óptico para cuadernillos de consignas de lengua y matemática de 6to grado	16	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 8 modelos de cuadernillos de consignas de lengua sexto grado y 8 modelos de cuadernillos de consignas de matemática sexto grado
Diseño de material TA no óptico para cuadernillos de consignas de lengua y matemática de 6to grado	4	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 2 modelos de cuadernillos de consignas de lengua sexto grado y 2 modelos de cuadernillos de consignas de matemática sexto grado tipografía ampliada
Diseño de material no óptico planilla resumen de caja	1	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 1 hoja resumen de caja
Diseño de etiqueta no óptica para caja de envío de materiales	1	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 1 hoja para ser utilizada como etiqueta informativa del contenido y destino de las cajas.
Diseño de etiqueta no óptica para caja de CABECERAS	1	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 1 hoja para ser utilizada como etiqueta en la caja de coordinador de cabecera.
Diseño de faja no óptica para cierre de seguridad de cajas	1	No Óptico	Servicio de diseño (no óptico) de 1 hoja para ser utilizada como faja de seguridad para el cierre de cajas
Diseño de material óptico para estudiantes 6to	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) 1 modelo de cuadernillos de respuestas para estudiantes de sexto grado
Diseño TA de material óptico para estudiantes 6to	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) 1 modelo de cuadernillos de respuestas para estudiantes tipografía ampliada de sexto grado
Diseño de material óptico para directivos	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) de 1 cuadernillo para directivos



CONCEPTO	CANTIDAD	UN. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Diseño de material óptico para docentes	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) de 1 cuadernillo para docentes
Diseño de material óptico para aplicadores	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) de 1 planilla para aplicadores.
Diseño de material óptico para Veedores	1	Óptico	Servicio de diseño (óptico) de 1 planilla para Veedores
<i>TOTAL</i>	<i>30</i>	<i>Documento digital</i>	<i>Sumatoria de diseño</i>

#### 4.1.3. Descripción y especificación técnica

Comprende la confección digital de los cuadernillos, planillas, etiquetas y fajas de seguridad a utilizar en el operativo (instrumentos). EL CONTRATANTE remitirá al ADJUDICATARIO los modelos preliminares de los instrumentos a diseñar (pre-diseño) junto con las indicaciones, especificaciones y requisitos necesarios para su diseño final. El ADJUDICATARIO deberá realizar el diseño final de los distintos instrumentos a utilizar en el dispositivo y deberá enviarlos a EL CONTRATANTE para su conformidad y aprobación final en los formatos (extensión de los archivos) y métodos de envío (correo electrónico o carpeta virtual) a acordar entre las partes. De no llegarse a un acuerdo, será potestad del CONTRATANTE determinarlos. EL CONTRATANTE podrá requerir una copia impresa de cualquiera de los instrumentos para analizar cómo se plasman los diseños en el papel y la calidad de la impresión, previo a la aprobación de los modelos.

#### 4.2. Certificación Hito 1

Antes de que inicie el proceso de impresión, el ADJUDICATARIO debe remitir la versión final de todos los instrumentos diseñados a EL CONTRATANTE para su registro y guarda, en un formato digital. El envío deberá efectuarse al correo electrónico que se constituya e informe para los intercambios entre las partes. Esta entrega, una vez aprobada por EL CONTRATANTE, dará lugar a la facturación para el pago del Hito 1. La aprobación será dada por el equipo de EL CONTRATANTE mediante un correo electrónico que indique que el Hito 1 se encuentra aprobado y la posterior intervención de la Comisión de Recepción definitiva.

#### 4.3. Impresión

##### 4.3.1. Plazo de ejecución

Este servicio es previo a la implementación del operativo y se subdivide en tres etapas según orden de prioridad de las impresiones, el cual estará dado por los destinos a donde serán enviados los instrumentos.

Las impresiones correspondientes al orden de prioridad 1 deben estar finalizadas, como máximo, 20 días antes

de la implementación del operativo. El ADJUDICATARIO deberá alcanzar al menos el 20 % del total de impresiones.

Las impresiones correspondientes al orden de prioridad 2 deben estar finalizadas, como máximo, 15 días antes de la implementación del operativo. El ADJUDICATARIO deberá alcanzar al menos el 40 % del total de impresiones.

Las impresiones correspondientes al orden de prioridad 3 deben estar finalizadas, como máximo, 10 días antes de la implementación del operativo. El ADJUDICATARIO deberá alcanzar al menos el 40 % del total de impresiones.

A los fines de optimizar la logística del operativo, EL CONTRATANTE podrá variar los plazos y porcentajes indicados, a su exclusivo criterio.

#### 4.3.2. Cantidades

Se presenta a continuación una tabla que indica, para cada instrumento, la cantidad de hojas por unidad de medida, la unidad de medida para el cálculo total, el tipo de material (óptico o no óptico) y la cantidad total de hojas para el operativo.

Hojas Modelos 6to Grado							
Modelos	Cantidad de Hojas	Unidad de medida				Tipo de Material	Total Hojas
		Matricula	Secciones	CUES	Cajas		
Del 1 al 8 Cuestionarios Lengua 6to	12	744.965				No óptico	8.939.580
Del 1 al 8 Cuestionarios Matemática 6to	12	744.965				No óptico	8.939.580
2 Modelos TA Lengua 6to (Tipografía Ampliada)	17		76.374			No óptico	1.298.358
2 Modelos TA Matemática 6to (Tipografía Ampliada)	17		76.374			No óptico	1.298.358
Cuestionario Estudiantes	16	744.965				Óptico	11.919.440
Cuestionario Estudiantes TA	24		76.374			Óptico	1.832.976
Cuestionario Directivos	16			20.536		Óptico	328.576
Cuestionario Docentes	16		38.187			Óptico	610.992
Etiqueta Envío	3				41.948	No óptico	125.844
Etiqueta Repliegue	2				41.948	No óptico	83.896
Faja Seguridad	2				41.948	No óptico	83.896
Planilla resumen de caja	1		38.187			No óptico	38.187
Planilla Aplicador	2		38.187			Óptico	76.374
Planilla Veedor	1			20.536		Óptico	20.536
Acuerdo Confidencialidad	5		38.187			No óptico	190.935
Guion Aplicador	11		38.187			No óptico	420.057
<b>Total Hojas</b>							<b>36.207.585</b>
Material Óptico							14.788.894
Material No Óptico							21.418.691

NOTA: La cantidad final de hojas podrá ajustarse según el diseño final de instrumentos y/o la variación en las escuelas o matrícula participante. Las cantidades definitivas se informarán con 5 días de anticipación al inicio de las impresiones.

#### **4.3.3. Descripción y especificación técnica**

Esta etapa comprende la provisión del papel y la impresión en éste de todos los instrumentos diseñados: cuadernillos, planillas, acuerdos, guiones, etiquetas y fajas. Los cuadernillos y planillas se deberán imprimir en papel tipo obra mientras que las etiquetas y fajas en papel autoadhesivo. Los cuadernillos se deben imprimir en doble faz a color. La calidad del papel deberá ser tal que impida la transparencia del contenido impreso en el reverso, garantizando además una alta nitidez en la impresión como requisito indispensable.

El ADJUDICATARIO deberá enviar al CONTRATANTE una muestra del papel que utilizará para las impresiones previo al inicio de ésta (máximo 25 días antes de la implementación del operativo), debiendo contar con una aprobación por correo electrónico por parte de EL CONTRATANTE para poder dar inicio al proceso de impresión.

Con respecto a la información específica sobre estudiantes, escuelas y demás datos necesarios para los materiales a imprimir, EL CONTRATANTE remitirá al ADJUDICATARIO, mediante correo electrónico, las bases de datos correspondientes. Dichas bases incluirán el orden de prioridad de las impresiones a realizar, definido según la logística de distribución y conforme a lo establecido en el punto 4.3.1. La entrega de cada base de datos se efectuará con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles respecto de la fecha de inicio de la impresión de la prioridad correspondiente.

EL CONTRATANTE podrá controlar, en cualquier momento que así lo considere, el proceso de impresión, pudiendo enviar personal técnico a las instalaciones del ADJUDICATARIO para observar dicho proceso mientras es ejecutado y/o para fiscalizar las impresiones realizadas.

##### **4.3.3.1. Cuadernillos y planillas**

Las hojas para planillas se compondrán de una única hoja. Respecto a los cuadernillos, la encuadernación deberá ser acaballada, abrochada por el lomo, conforme a lo estipulado por EL CONTRATANTE, pudiendo como alternativa solicitar EL CONTRATANTE la utilización de hojas A4 abrochadas por el borde largo.

El papel a utilizar para cuadernillos y planillas deberá cumplir con las características que se especifican a continuación: Tamaño A3 o A4, Peso mínimo 90 grs/m<sup>2</sup>, tipo de pasta química 100% de madera, orientación de la fibra: sentido longitudinal, contenido de humedad 6% +/- 0,5%.

El material identificado como "ÓPTICO", llevará en cada página, un código de barras alfanumérico y ÚNICO que será utilizado como identificador exclusivo de esa página. Las páginas de los cuadernillos de consignas deberán enumerarse mediante un número único que responderá a la siguiente ley de formación:

Número de cédula consecutivo de 1 al número total de tipos de cuadernillos impresos.

Número de hoja consecutivo dentro del cuadernillo.

Los códigos CUE, Anexo, Sección, ID estudiante, Año evaluado y Modelo serán impresos en los formularios, considerando la cantidad de estudiantes en cada establecimiento/sección/turno. Para ello, EL CONTRATANTE se encargará de dar al ADJUDICATARIO las cantidades reales por establecimiento/sección/turno en un plazo máximo de 20 días previo a la implementación del operativo.

Dichos códigos, deberán ser procesados durante la lectura óptica.

EL ID estudiante es un código de dos dígitos que también se establecerá en forma inyectiva y consecutiva para cada alumno en una sección. Debido a que existen distintos modelos de las pruebas, para cada sección, al ID estudiante 1 le corresponderá un modelo al azar, que definirá EL CONTRATANTE, al ID estudiante 2 le corresponderá el siguiente, y así sucesivamente hasta reiniciar la numeración de la cantidad de modelos de cada instrumento y completar la cantidad de estudiantes de cada establecimiento/sección/turno. Con respecto a los cuestionarios complementarios, se seguirán los modelos que establezca EL CONTRATANTE, tanto para la carátula como para los datos de identificación, que permitirán asociar cada cuadernillo complementario con un modelo de evaluación.

Los mismos deberán poder ser asociados al estudiante respondiente.

El tamaño del margen izquierdo, para el caso del material "ÓPTICO", deberá ser lo suficientemente amplio a efectos de preservar la información a capturar luego del guillotinado de los cuestionarios.

#### 4.3.3.2. Etiquetas y fajas

Las etiquetas y fajas deberán ser impresas en papel autoadhesivo cuyo gramaje mínimo será de 100 grs/m<sup>2</sup>, siendo la gama de colores en blanco y negro, garantizando una calidad de material lo suficientemente resistente como para no romperse ni despegarse de las cajas. En caso de imprimirse estos instrumentos en hojas de mayor tamaño a las dimensiones previamente indicadas, se deberá garantizar que los cortes que se realicen para ajustarse al tamaño requerido sean prolijos, evitando sobrantes y deshilachados.

EL CONTRATANTE remitirá los pre-diseños de las 2 etiquetas y de las fajas a utilizar y entregará por correo electrónico, para el caso de las primeras, una base de datos con los campos variables (jurisdicción, cabecera, dirección, turno, sección, etc.), en los tiempos establecidos en el punto 4.1.1.

En la parte inferior de la etiqueta se deberá prever un sector para imprimir el código de barras. Por debajo del código de barras se deberá imprimir una traducción alfanumérica del mismo para usar como referencia en caso de que el código se dañase.

Las fajas deberán tener sólo un texto que será remitido por los equipos técnicos de EL CONTRATANTE.

### 4.4 Provisión de materiales

#### 4.4.1. Plazo de ejecución

Este servicio es previo a la implementación del operativo, por lo que debe estar finalizado como mínimo 25 días antes de la fecha de inicio de la implementación, salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

#### 4.4.2. Cantidades

Concepto	Estudiantes	Directivos	Docentes	Aplicador	Total
Lápices	744.965	20.536	38.187	38.187	841.875
Gomas de borrar	744.965	20.536	38.187	38.187	841.875
Bolsas	744.965	20.536	38.187	38.187	841.875
Cajas					58.727
Cajas Cabecera					1.500
Cintas de embalar					38.187

NOTA: La cantidad de cajas indicada contempla el total estimado a utilizar (41.948), al que se adiciona un 40% extra destinado a cubrir eventuales necesidades durante la etapa de consolidación, así como para su envío sin armar a fin de reemplazar posibles roturas detectadas luego de la implementación.

#### 4.4.3. Descripción y especificación técnica

El ADJUDICATARIO deberá adquirir y proveer los materiales a utilizar para el operativo, los cuales serán utilizados por parte de los estudiantes para completar la evaluación y para la consolidación de los materiales para su envío y recepción.

El ADJUDICATARIO deberá enviar a las instalaciones del CONTRATANTE muestras de los materiales a utilizar (al menos cinco elementos de cada tipo) para su aprobación por parte de EL CONTRATANTE, que será remitida por correo electrónico. Dicho envío deberá realizarse al menos 5 días antes del inicio de la consolidación. Si EL CONTRATANTE no aprobara alguna de las muestras, el ADJUDICATARIO deberá ofrecer alternativas, sin perjuicio de las penalidades que se pudieran aplicar.

EL CONTRATANTE controlará los materiales remitidos, pudiendo enviar personal técnico a las instalaciones del ADJUDICATARIO para realizar pruebas físicas del material. El ADJUDICATARIO no podrá iniciar el proceso de consolidación sin antes contar con una aprobación formal de todos los materiales.

**4.4.3.1. Lápices:** Deberán ser aptos para que los estudiantes puedan marcar o redactar sus respuestas en los cuadernillos pudiendo borrar y volver a escribir sin que esto genere daños en el papel que afecten su posterior digitalización. El tipo de lápiz debe ser de grafito color negro 2B o HB.

EL CONTRATANTE auditará una muestra de estos elementos para comprobar su funcionamiento en el papel que se utilizará para la impresión de cuadernillos, prueba de calidad que se extenderá a lo que refiere lectura óptica del material, verificando la correcta captura de las marcas realizadas por el lápiz.

**4.4.3.2. Gomas de borrar:** Deberán ser aptas para que los estudiantes puedan borrar las marcas y escrituras de respuesta que deseen corregir al contestar las preguntas sin que ello deteriore las hojas, considerando la calidad del papel y los requerimientos tecnológicos para una correcta y eficiente lectura óptica. EL CONTRATANTE, al igual que con los lápices, realizará análoga auditoría de funcionamiento antes de la compra del total de unidades requeridas.

**4.4.3.3. Bolsas para materiales:** Se requerirá la provisión de bolsas para introducir en cada una de ellas los materiales que recibirá cada persona: un cuadernillo o planilla, un lápiz y una goma de borrar. Deberán ser preferentemente de un material biodegradable o, en su defecto, de polipropileno transparente, con un grosor tal que impida su rotura y tamaño necesario para contener materiales previamente indicados.

**4.4.3.4. Cajas:** La provisión de cajas deberá ser suficiente para consolidar en ellas todos los materiales a enviar, estimándose que en su interior deberá contener las fajas para el cierre, la cinta de embalar y un máximo de 30 kits para estudiantes por caja + 2 kits tipografía ampliada + kit para docente + kit para directivo + kit para veedor + kit para aplicador (36 kits en total como máximo). Además, para aquellas provincias que cuenten con una coordinación de cabecera, se le deberá proveer una caja adicional del mismo tipo que contendrá la planilla del coordinador de cabecera, un lápiz, una goma y una cinta de embalar.

Las cajas deberán ser de cartón corrugado; terminación Kraft, sin blanquear, doble faz y de formato telescópico.

Dimensiones: 33 x 24 x 17 cm como mínimo (largo x ancho x alto medidas del interior de la base);

Peso a contener: 10 kg aproximadamente.

Resistencia a la rotura por compresión de 250 kg/cm<sup>2</sup>.

Resistencia al reventamiento de 200 lbs/pulgada.

La tapa debe calzar sin esfuerzo ni deformación sobre la base.

Las cajas no tendrán ninguna leyenda o logotipo de la Empresa contratada en su interior o exterior, ni impresión de producto reciclable.

El ADJUDICATARIO deberá presentar a EL CONTRATANTE un modelo de caja para su aprobación en la fecha en que esta última lo indique.

**4.4.3.5. Cinta de embalar transparente:** Se requerirá la provisión de una cinta de embalar sin color (transparente), a razón de una por sección (en la caja 1 si el turno tiene más de una caja), que permita a los aplicadores sellar las cajas una vez finalizada la evaluación, y una cinta adicional para los casos en los que se entreguen cajas para coordinadores de cabecera.

Deberán ser polipropileno de 45 micrones, autoadhesivas, color transparente, de 45 mm de ancho X 50 metros de largo como mínimo.

Todos los elementos deberán ser nuevos, sin uso previo de ningún tipo.

#### **4.5. Prueba de impresión y digitalización**

##### **4.5.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es previo a la implementación del operativo. La prueba de impresión deberá entregarse como mínimo 30 días antes de la fecha de inicio de la implementación. La prueba de digitalización deberá entregarse 10 días antes de la implementación del operativo. A menos que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

##### **4.5.2. Descripción y especificación técnica**

Para la prueba de impresión, el ADJUDICATARIO deberá imprimir 4 cuadernillos adicionales por cada modelo diseñado, es decir, 104 en total, con códigos CUE, Anexo y Sección ficticios (por ejemplo 9999999), cuya base de impresión será provista por EL CONTRATANTE. Este material debe ser encuadernado y entregado junto con muestras de lápices y gomas de borrar (10 de cada uno, como mínimo), consolidados en la caja a utilizar, simulando el proceso de consolidación.

Una vez recibido el material, EL CONTRATANTE completará estos cuestionarios, que servirán para que el ADJUDICATARIO realice la prueba de digitalización y lectura óptica. Los resultados de la digitalización deberán cargarse en una plataforma de imágenes que deberá estar disponible vía web para su control por parte del ADJUDICATARIO.

#### **4.6. Certificación Hito 2**

Para la certificación del Hito 2 será necesario presentar una constancia de aprobación avalada por EL CONTRATANTE y la Comisión de Recepción Definitiva, en donde conste la conformidad sobre los materiales, las impresiones y la prueba de escaneo realizada en tiempo y forma para poder proceder a la facturación para el pago del Hito 2.

Asimismo, dicha constancia deberá detallar cada uno de los materiales e impresiones que fueron entregados para dicho dispositivo; cómo también la aprobación de la plataforma de imágenes y las bases de datos resultantes de la prueba de escaneo de imágenes. Esta constancia debe ser firmada tanto por parte del ADJUDICATARIO como por EL CONTRATANTE.

#### **4.7. Consolidación**

##### **4.7.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es previo a la implementación del operativo y se subdivide en tres etapas según orden de prioridad, el cual estará dado por los destinos a donde serán enviados los instrumentos.

La consolidación correspondiente al orden de prioridad 1 debe estar finalizada, como máximo, 15 días antes de la implementación del operativo. El adjudicatario deberá alcanzar al menos el 20 % del total del servicio.

La consolidación correspondiente al orden de prioridad 2 debe estar finalizada, como máximo, 12 días antes de la implementación del operativo. El adjudicatario deberá alcanzar al menos el 40 % del total del servicio.

La consolidación correspondiente al orden de prioridad 3 debe estar finalizada, como máximo, 7 días antes de la implementación del operativo. El adjudicatario deberá alcanzar al menos el 40 % del total del servicio.

A los fines de optimizar la logística del operativo, EL CONTRATANTE podrá variar los plazos indicados, a su exclusivo criterio.

##### **4.7.2. Descripción y especificación técnica**

En el presente apartado se indican los procesos de consolidación de los diferentes tipos de cajas, así como el armado de pallets.

Con respecto a la información específica sobre cabeceras, responsables de la recepción/devolución del material, las direcciones de los lugares para realizar la entrega/retiro de la carga y demás datos necesarios para la consolidación, EL CONTRATANTE remitirá al ADJUDICATARIO, mediante correo electrónico, las bases de datos correspondientes. Dichas bases incluirán el orden de prioridad de las consolidaciones a realizar, definido según la logística de distribución y conforme a lo establecido en el punto 4.7.1. La entrega de cada base de datos se efectuará con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles respecto de la fecha de inicio de la consolidación de la prioridad correspondiente.

###### **4.7.2.1. Armado de cajas de materiales**

La consolidación de las bolsas con los cuadernillos, lápices, gomas y todo otro material que sea indicado por EL CONTRATANTE como objeto de consolidación, deberá ser colocado dentro de las cajas observando las pautas de una previa planificación presentada por el ADJUDICATARIO al menos 20 días antes de la implementación, EL CONTRATANTE aprobará por correo electrónico la misma, a efectos de conformar lotes de cajas en función a los destinos que se haya planificado para su distribución, considerando que se deberá proveer, al menos, una caja por sección.

La consolidación deberá realizarse de la siguiente manera:

- a) Planilla (por duplicado), acuerdo de confidencialidad y guion para el Aplicador;
- b) Un cuestionario del Director (sólo en una caja de cada escuela);
- c) Un cuestionario del Docente (uno por cada sección);
- d) Cuadernillo de respuestas para estudiantes - Uno por cada estudiante de la sección;
- e) Cuadernillo de consignas de Lengua - Uno por cada estudiante de la sección, variando modelos;
- f) Cuadernillo de consignas de Matemática - Uno por cada estudiante de la sección, variando modelos;



g) Dos juegos completos de cuadernillos con tipografía ampliada (2 Cuestionarios del estudiante + 2 pruebas de lengua + 2 pruebas de matemática);

h) Lápices - Uno por cada estudiante de la sección, uno para el director (sólo en una caja de cada escuela), uno para el docente, uno para el aplicador y dos acompañando los cuadernillos de tipografía ampliada;

i) Gomas - Una por cada estudiante de la sección, una para el director (sólo en una caja de cada escuela), uno para el docente, una para el aplicador y dos acompañando los cuadernillos de tipografía ampliada;

j) Cinta de embalar;

k) Dos fajas de seguridad autoadhesivas con la inscripción "seguridad" impresa en ellas, para utilizar en su cierre y posterior repliegue.

Los materiales previamente enunciados deberán repartirse en las bolsas plásticas según las consideraciones indicadas en apartados anteriores.

Cada caja contará con las etiquetas que identifiquen el establecimiento educativo de destino mediante el CUE Anexo y la cabecera de distribución que se determine para el dispositivo, además de otras indicaciones que puedan determinarse. Se le pegará una etiqueta en cada lado con sus datos identificativos en el formato que determine EL CONTRATANTE. Deberán ir pegadas o adheridas en dos paredes laterales opuestas de la tapa y una tercera en la parte superior de la tapa de la caja.

En los casos en que una sección, por cantidad de matrícula, requiera más de una caja, éstas se deberán enumerar dentro del conjunto, como caja N° "x" de un total de "X" cantidad de cajas. Por ejemplo: si se contempla el caso de una sección con tres cajas, la primera caja se identificará como caja N° 1/3, la segunda como caja N° 2/3 y finalmente la última como caja N° 3/3. En los casos en los que solo haya una caja por sección, esta deberá identificarse como caja N° 1/1.

Las tareas de embalaje estarán sujetas a supervisiones y contrastes del contenido con relación a lo establecido en la etiqueta por parte de personal de EL CONTRATANTE toda vez que ésta lo crea conveniente y pertinente.

Las cajas, una vez consolidadas y etiquetadas, deberán ser termoselladas.

La consolidación deberá registrarse en la base de datos operativa que se acuerde con EL CONTRATANTE.

El método de consolidación deberá permitir establecer sistemas de seguimiento y de localización durante todo el recorrido, debiendo contar con métodos de seguridad que hagan a la conservación y debida guarda del material consolidado.

Durante el proceso de consolidación y termosellado, el ADJUDICATARIO deberá permitir el ingreso de personal de EL CONTRATANTE a sus instalaciones a los fines de poder realizar verificaciones, si así lo estima necesario.

Previo a proceder al embalaje, se deberá efectuar la lectura de códigos de cada caja para su registro y control.

#### **4.7.2.2. Armado de cajas del coordinador**

La caja para el coordinador de cabecera deberá incluir las planillas correspondientes y todo otro material que indique EL CONTRATANTE. Se deberá utilizar el mismo tipo de caja que para los materiales de la evaluación.

#### **4.7.2.3. Embalado**

Se deberá cubrir con film stretch o termocontraible con material polietileno de 40 micrones (como mínimo) el conjunto de cajas correspondientes a una cabecera de distribución. Este servicio se realizará de acuerdo con la base entregada en el Punto 4.3.3.



Un pallet o agrupamiento no podrá tener diferentes cabeceras de distribución, salvo que EL CONTRATANTE autorice por escrito lo contrario al momento de definir la logística del operativo.

El embalaje se realizará por cabeceras de distribución jurisdiccionales y no por provincias, con las siguientes características mínimas (el ADJUDICATARIO deberá indicar características adicionales de mayor calidad si así lo incluyera en su oferta):

Empaque a granel en pallets normalizados y estrechados, con resguardo de las esquinas con cartón reforzado (esquineros) para evitar la deformación, envueltas en polietileno termocontraíble.

El empaque no debe deformar las cajas.

La altura máxima de la pila de cajas será 1.800 mm.

Asimismo, en cada lado de pallet deberá tener el siguiente rótulo que será impreso por el ADJUDICATARIO: Jurisdicción; Código de cabecera de distribución; Partida / Lote.

En cada lado del pallet se deberá incluir, dentro del envoltimiento de polietileno termocontraíble, una hoja guía que delimite los códigos CUE y Anexo con sus respectivas cantidades de cajas.

Esta hoja será provista e impresa por el ADJUDICATARIO como parte del servicio de consolidación.

#### **4.7.2.4. Base de datos de control**

La base de datos de control es la entregada en el Punto 4.3.3, la cual el ADJUDICATARIO deberá tener a disposición de EL CONTRATANTE de manera on-line para su libre consulta, a los fines de poder verificar los contenidos de las cajas, como así también la coordinación con quien realice la distribución y repliegue, de manera de verificar su entrega a los destinos y a los destinatarios correspondientes, en cada paso secuencial del operativo, hasta el retorno del material para su procesamiento óptico.

#### **4.7.2.5. Controles**

Todos los controles que se disponen en adelante son facultativos para EL CONTRATANTE, razón por la cual el hecho de no efectuarlos, o el hecho de no registrar los que se efectúen, no releva al ADJUDICATARIO de las responsabilidades propias del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Antes del cierre de cada caja se deberá verificar que el contenido sea consistente con las etiquetas pegadas en la misma. El personal de EL CONTRATANTE estará facultado a realizar visitas para verificar el proceso de manera aleatoria. En caso de detectar desvíos, se deberá corregir el proceso.

Todos los materiales impresos deberán encontrarse en el interior de las cajas, así como el material complementario. Es decir, no deberá faltar ningún impreso previsto para las cajas de una sección y los materiales restantes.

Las etiquetas pegadas en los laterales y tapa de cada caja deberán guardar correspondencia con la información de lectura de código de barras de material impreso con relación a la sección y cantidad de estudiantes.

Luego de verificados y controlados los puntos anteriores se procederá a la lectura de los códigos de barra de las etiquetas de cierre contenidas en las cajas correspondientes a una misma sección.

El programa o 'software' de lectura de código de barras deberá contar con una rutina o algoritmo de verificación de la presencia de todo el material previstos para esa sección determinada de manera que una vez concluida la lectura de los códigos de barras de todas las etiquetas de cierre permita detectar alguna falta o sobrante.

Verificada la presencia de todo el material previsto para una determinada sección, se procederá al cierre efectivo de las cajas, cuando correspondan más de una.

La información relevada a través de la lectura de los códigos se entregará a EL CONTRATANTE en formato estándar de uso para su posterior procesamiento.

Adicionalmente, se realizará el control de contenido de las cajas, mediante un muestreo al azar de cajas ya cerradas en función de una muestra que internamente defina EL CONTRATANTE.

Se deberá consensuar entre el ADJUDICATARIO y EL CONTRATANTE los criterios y contenidos de las bases de datos operativas que permitirán volcar la información de los controles realizados y realizar el seguimiento de éstos. Dichas bases de datos deben ser presentadas por el ADJUDICATARIO al menos 10 días antes del inicio de la distribución. Si no se llegara a un acuerdo en el formato y contenido de dichas bases, el CONTRATANTE las definirá.

#### **4.7.2.6. Instalaciones**

El ADJUDICATARIO del servicio deberá contar con un depósito cuyas instalaciones deberán cumplir con las condiciones de espacio, contar con elementos de carga y transporte (autoelevadores, sampies, zorras, etc.), embalaje (termoselladoras, paletizadoras, etc.), seguridad, iluminación y ubicación acordes con la envergadura de la tarea a realizar. La carga y descarga se debe realizar obligatoriamente bajo techo. Deberá disponer de baños, teléfono, conexión a internet y/o correo electrónico y servicio de seguridad nocturna (sereno).

Se debe contar con personal disponible para acomodar los pallets con zorras dentro del camión de transporte, en el caso que se cargue y descargue por atrás.

La superficie mínima necesaria para el desarrollo de cada etapa (no simultáneas en su ejecución) será de 1.000 m<sup>2</sup> preferentemente de forma rectangular. Las dimensiones de los lados del depósito guardarán una relación entre sí de manera tal que se aproxime a la forma cuadrada. Asimismo, sobre la superficie, se aclara que éste es un valor de referencia, por lo tanto, es importante que se cumpla con las normas de seguridad para que el material no sufra ningún daño.

Deberá estar ubicado preferentemente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en su defecto en el Conurbano Bonaerense en un radio próximo a ella (zona AMBA). Dicho depósito deberá ser definido en su oferta, a fin de ser evaluado como plausible por el personal de EL CONTRATANTE.

El ADJUDICATARIO deberá guardar en depósito todos los pallets hasta que la empresa de distribución pase a buscarlos, con fechas a consensuar entre ambas empresas y EL CONTRATANTE, de manera tal que se cumplan los plazos estipulados en el pliego, salvo que EL CONTRATANTE indique lo contrario.

Será condición que la o las plantas en las que se desarrollen las tareas de diseño, impresión, consolidación, desconsolidación, escaneo, lectura óptica y conformación de las bases de datos, cuenten con sistemas de seguridad que permita/n: (i) Que el personal bajo dependencia, o contratado para la realización de los servicios convocados, cumpla con normas de seguridad de resguardo de la integridad de los materiales que manipula, y de seguridad y confidencialidad de los datos e información que sean tratados en las tareas y procesos que les sean asignados; (ii) Que la planta o las plantas cuente/n con sistemas de registro y control para el resguardo de la seguridad de la información que asiente sobre los soportes de papel, digitales o electrónicos, así como procesos destinados a su inviolabilidad.

### **4.8. Coordinación para la distribución**

#### **4.8.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es el último a aplicar antes de la implementación del operativo, por lo que debe realizarse previo a su ejecución, con la anterioridad necesaria para que la distribución se realice en tiempo y forma.

Las fechas en las que deben realizarse las coordinaciones con la empresa responsable de la logística son las detalladas en el punto 4.1.1.

#### **4.8.2. Descripción y especificación técnica**

La distribución es un servicio que se prestará por terceros ajenos al ADJUDICATARIO según lo indique oportunamente EL CONTRATANTE a efectos de que las cajas consolidadas sean puestas a disposición bajo las condiciones y en el tiempo que se determinen. El ADJUDICATARIO se obliga a coordinar con quien tenga a cargo dichas etapas del proceso, de modo que sus tareas estén planificadas, y sean cumplidas, de manera armónica en tiempo y forma.

Una vez que los instrumentos se encuentren listos para aplicar, según haya sido aprobado por EL CONTRATANTE, un TERCERO prestará el servicio de distribución, mediante el transporte por el servicio de correo contratado a las cabeceras y/o escuelas de destino ubicadas en las provincias y/o en la CABA.

Para la entrega de los materiales, el ADJUDICATARIO entregará al TERCERO los remitos de entrega del material. El TERCERO tendrá 48 hs para verificar el material recibido y emitir una constancia de recepción definitiva la cual remitirá una copia por correo electrónico a EL CONTRATANTE. Estas constancias deberán ser guardadas por el ADJUDICATARIO para eventuales consultas por parte de EL CONTRATANTE.

Se establece la importancia y la necesidad en el cumplimiento por parte del ADJUDICATARIO de su obligación de coordinar la entrega de los materiales para el comienzo de la distribución, de modo que quedará en el ADJUDICATARIO la obligación de contar con las constancias de entrega.

A tal efecto, deberá proporcionar, siguiendo un modelo de base de datos provista por EL CONTRATANTE y previo al inicio de las fases de impresión y consolidación, un cronograma de producción de cajas consolidadas para facilitar la articulación con el TERCERO. El ADJUDICATARIO coordinará con el TERCERO para entregar a EL CONTRATANTE una devolución de la base de impresión que ésta habrá enviado para la fase de impresión, incorporando la información de la logística de la caja, incluyendo códigos de identificación y seguimiento, datos de lote, número de pallet, datos de ruta y demás información relevante.

Durante la fase de distribución el ADJUDICATARIO deberá arbitrar los medios para que, en conjunto con el TERCERO, se solucione cualquier inconveniente que pueda surgir vinculado a la interacción entre ambos.

Las comunicaciones entre ambos se deberán realizar mediante correo electrónico, manteniendo en copia a EL CONTRATANTE. EL CONTRATANTE resolverá cualquier conflicto entre el ADJUDICATARIO y el TERCERO.

#### **4.9. Coordinación para el repliegue**

##### **4.9.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es el primero a aplicar luego de la implementación del operativo, el cual se realizará dentro de los 15 días posteriores a la implementación del operativo. EL CONTRATANTE indicará las fechas en las que deben realizarse las coordinaciones con la empresa responsable de la logística.

##### **4.9.2. Descripción y especificación técnica**

El servicio comenzará después de la aplicación del operativo en los establecimientos educativos, debiendo el ADJUDICATARIO recibir el material aplicado en el dispositivo, en las condiciones que determine EL CONTRATANTE.

Se establece la importancia y la necesidad en el cumplimiento por parte del ADJUDICATARIO de su obligación de coordinar la entrega de los materiales para el repliegue, de modo que quedará en el ADJUDICATARIO la obligación de contar con las constancias de recepción.

A tal efecto, deberá expandir la base que se usó para el despliegue, en coordinación con el TERCERO, para incluir los datos de la logística del repliegue, y hacer entrega de esta a EL CONTRATANTE.

Al momento de recibir las cajas, se deberá emitir una constancia de recepción provisoria y en las siguientes 48 horas se realizarán los controles pertinentes para emitir las constancias de recepción definitiva. Los modelos y contenidos de estos documentos deben ser consensuados entre el ADJUDICATARIO, el TERCERO y EL CONTRATANTE.

#### **4.10. Desconsolidación**

##### **4.10.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es posterior a la implementación del operativo y requiere coordinación con el TERCERO a cargo del repliegue. El plazo de ejecución no superará los 30 días corridos pasada la fecha de la implementación del operativo.

A los fines de optimizar la logística del operativo, EL CONTRATANTE podrá variar los plazos indicados.

##### **4.10.2. Descripción y especificación técnica**

El ADJUDICATARIO deberá proceder al almacenamiento de las cajas con el material aplicado en los dispositivos en sus propios depósitos, garantizando condiciones de seguridad y resguardo adecuadas.

Las herramientas para el escaneo y la lectura óptica deben encontrarse en dicha instalación a los efectos de evitar traslados innecesarios de las cajas. La desconsolidación consistirá en recuperar el material transportado en el interior de las cajas para el posterior escaneo y la lectura óptica de los formularios y cuadernillos.

Para tal maniobra, observará reglas de manipulación que permitan que los errores que pudiesen producirse durante el escaneo y la lectura óptica puedan ser subsanados mediante la repetición del procedimiento, en un manejo que permita mantener las pautas y objetivos del servicio requeridos por EL CONTRATANTE. El proceso debe admitir registros de manipulación para que el personal de EL CONTRATANTE pueda establecer las acciones de control en general, y de control de calidad, que estime suficientes.

El material denominado 'Óptico', es el insumo del proceso de captura de información, y es el que se prepara en esta etapa de desconsolidación y clasificación. A los fines de las presentes especificaciones técnicas se entiende como material óptico tanto al que se escanea para generar imágenes digitales como al que se escanea para capturar información y su posterior generación de bases de datos.

Una vez separado el material óptico, el mismo será escaneado y luego guardado en la misma caja de la cual se extrajo para hacer posible su consulta posterior en caso de ser necesario.

Durante la operatoria de apertura de las cajas correspondientes a cada sección y, previamente a la clasificación de material, se deberán llevar a cabo también los procesos de verificación que se consignan en los siguientes puntos de este apartado.

En el caso de secciones con matrícula alta y que por tal razón cuentan con más de una caja se deberá verificar la existencia de todas cajas.

Todo el material correspondiente a una misma sección deberá exhibir coherencia en los siguientes campos de información común:

Jurisdicción.

Año del sistema educativo.

N° de Sección (Clave Sección).

Con relación al material destinado a los estudiantes, se deberá recurrir a la Planilla del Aplicador a fin de corroborar la presencia de los Cuadernillos (Pruebas) de todos los estudiantes que completaron algunos de esos instrumentos de relevamiento.

El ADJUDICATARIO deberá controlar que la cantidad recibida de cuadernillos de cada caja se corresponda con la cantidad enviada y consignar eventuales faltantes. Toda incoherencia, inconsistencia o faltante de material deberá ser informada por parte del ADJUDICATARIO en planillas conformadas a tal fin, cuyo formato se acordará entre las partes. De no llegarse a un acuerdo, el CONTRATANTE definirá el formato de dichas planillas. Estas planillas deberán ser completadas concomitantemente con el proceso de desconsolidación y deberán estar disponibles de manera online.

En caso de recibir en las cajas materiales que debieran ser ópticos y en su lugar son fotocopias (material no apto para lectura óptica), el ADJUDICATARIO deberá informar de la presencia de estos materiales atípicos a EL CONTRATANTE para acordar su tratamiento. Recibida la aprobación de EL CONTRATANTE, la información consignada en los materiales fotocopiados deberá ser transcrita por el ADJUDICATARIO a una versión en papel de tipo óptico.

En caso de recibir material dañado que puede ser recuperado, se debe aplicar similar procedimiento a lo explicitado en el párrafo precedente. En caso de que el daño al material impida la lectura (daño intencional, vandalización de los códigos de barra, etc.), ya se trate de una hoja particular o del cuadernillo entero, el material será separado y acumulado para ser luego enviado a EL CONTRATANTE. Si el daño impide interpretar el código de barras, los datos de la caja se escribirán en la hoja o el cuestionario al momento de separarlo para permitir el rastreo por parte de EL CONTRATANTE.

Si la caja incluye actas, documentos, notas u otro material escrito, estos deben separarse en otro conjunto distinto, y enviarse a EL CONTRATANTE, pero separados de los cuestionarios dañados. En caso de que no esté identificada la escuela en el documento en cuestión, deberá anotarse CUEAnexo de la caja en la que se encontró.

#### **4.11. Certificación Hito 3**

El ADJUDICATARIO deberá entregar todas las constancias de entrega y recepción resultantes del intercambio con el TERCERO distribuidor en el formato que determine el CONTRATANTE y un informe resumen sobre el resultado detallado de la desconsolidación en línea con lo indicado en el apartado anterior, documentación a aprobar por parte de EL CONTRATANTE y la Comisión de Recepción Definitiva, para poder proceder a la facturación para el pago del Hito 3.

#### **4.12. Escaneo, digitalización y lectura óptica**

##### **4.12.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es posterior a la implementación del operativo, por lo que debe estar finalizado como máximo en los 50 días corridos posteriores a la fecha de fin de la implementación, salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

##### **4.12.2. Descripción y especificación técnica**

El proceso de escaneo resultará en un registro digital de imágenes, tanto de cuadernillos de respuestas con preguntas cerradas como abiertas, que conformará un repositorio digital con calidad y características suficientes que permitan posteriormente la destrucción del soporte de papel, bajo normas legales de guarda de documentos públicos. Al mismo tiempo, las imágenes tendrán una identificación individual por estudiante, de manera que sea posible contrastar los datos vertidos en las bases de datos con las imágenes correspondientes.

El ADJUDICATARIO del servicio deberá contar con capacidad técnica suficiente para escanear la totalidad de los instrumentos impresos, y garantizar que la imagen generada resulte apta para la lectura óptica y posterior pase a archivos de texto plano a definir por EL CONTRATANTE.

El proceso de interpretación de las preguntas de opción simple y múltiple (cerradas) del operativo implicará la asignación de códigos a cada una de las respuestas del material óptico. La tabla de códigos, así como las pautas para el tratamiento de la no respuesta y de otras posibles anomalías, serán provista por EL CONTRATANTE junto con los materiales a diseñar.

El orden de digitalización será consensuado entre el ADJUDICATARIO y EL CONTRATANTE en paralelo al proceso de desconsolidación. Se acordará un cronograma de entregas parciales, que contengan un porcentaje mínimo del procesamiento total, como así también, un mínimo de escuelas procesadas en cada jurisdicción.

Mientras se realice el proceso de digitalización, se deberá proveer a EL CONTRATANTE un sistema online para poder verificar el avance de la digitalización y corregir eventuales desvíos en la lectura o codificación de la información. En caso de que EL CONTRATANTE detectara errores sistemáticos producidos durante el proceso de digitalización, podrá requerir un nuevo procesamiento del conjunto necesario de material.

Durante el proceso de lectura óptica, el ADJUDICATARIO deberá poder detectar la aparición de 'multimarcas' (más de una marca a preguntas de respuesta simple). En tal caso, es deber del ADJUDICATARIO revisar, mediante control humano, dichos casos, y determinar qué marca es válida como respuesta, según criterios establecidos por EL CONTRATANTE.

El ADJUDICATARIO entregará archivos parciales del proceso de digitalización para que EL CONTRATANTE pueda efectuar controles del proceso sobre una muestra de cuadernillos. El primer envío debe realizarse 7 días luego de iniciada la desconsolidación. En caso de detectarse que en el conjunto parcial de información digitalizada, para un campo de la base de datos cualquiera, hay más de 1% de diferencias entre las marcas de las planillas y los valores volcados en el archivo de texto, considerando sólo los cuestionarios completados, EL CONTRATANTE podrá exigir al ADJUDICATARIO que se vuelva a escanear y/o digitalizar nuevamente el lote completo.

Las bases que vaya generando el ADJUDICATARIO deberán ser accesibles vía web, de tal manera que EL CONTRATANTE pueda visualizarlas en tiempo real, con los recaudos de privacidad necesarios. Los nombres de los campos en los archivos de texto a entregar se consensuarán con EL CONTRATANTE.

El ADJUDICATARIO controlará que los archivos parciales que se vayan conformando cada dos días no contengan faltantes de clave, duplicaciones de clave (CUE + ANEXO + Clave Sección+ ID estudiante + Código de área a evaluar) o códigos de CUE, Anexo inexistentes.

EL CONTRATANTE indicará al ADJUDICATARIO los códigos que deberán volcarse al archivo de texto a entregar (ausencia de marca, multimarca, marca de una opción, etc.).

El ADJUDICATARIO realizará entregas parciales de las imágenes generadas para las páginas correspondientes a las respuestas a las consignas a desarrollar, manteniéndose actualizado este material respecto del proceso de digitalización, en intervalos que no superen los dos días. Las entregas podrán ser efectuadas, por ejemplo, poniendo a disposición de EL CONTRATANTE un enlace para su descarga o acceso FTP, o siendo el ADJUDICATARIO quien suba las imágenes a una dirección provista por EL CONTRATANTE, u otros métodos semejantes.



**4.13. Base de datos (resultados)****4.13.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es posterior a la implementación del operativo, por lo que debe estar finalizado como máximo en los 60 días corridos posteriores a la fecha de fin de la implementación (siendo la primera entrega parcial a los 10 días corridos contados desde el día de implementación), salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

**4.13.2. Descripción y especificación técnica**

Con la información resultante de la lectura óptica, se construirán las bases de datos, con las características específicas y estructuras que solicite EL CONTRATANTE. La información de las bases de datos debe poder corresponderse con las imágenes guardadas, como fue explicado con anterioridad. La entrega de las bases de datos, aprobada a partir de los requerimientos de calidad descriptos en estas especificaciones técnicas y según los plazos explicitados, será requisito excluyente para considerar cumplido el servicio.

La base de datos deberá ser apta para la lectura y posterior procesamiento por parte de EL CONTRATANTE. Se entregarán en un archivo plano, con nombres de variable en el encabezado, con un cuestionario en cada fila, variables separadas por ";" y codificado en UTF-8.

El formato final de la base de datos debe responder a los requerimientos previstos en las presentes especificaciones técnicas, a las indicaciones adicionales que provea EL CONTRATANTE y a las previsiones normativas de resguarda de datos públicos según la normativa vigente.

**4.14. Entrega de Instrumentos, bases de datos y archivos****4.14.1. Plazo de ejecución**

Este servicio debe estar finalizado como máximo en los 80 días posteriores a la fecha de fin de la implementación, salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

**4.14.2. Descripción y especificación técnica**

El ADJUDICATARIO deberá entregar a EL CONTRATANTE el conjunto total de imágenes producidas en el escaneo y manteniendo la calidad de imagen que se utilizó para su digitalización, los instrumentos de evaluación ya completados y la base de datos que se confeccionará de acuerdo con lo establecido en estas especificaciones. También deberá incluir cualquier otro archivo que EL CONTRATANTE considere pertinente, como ser, por ejemplo, una copia de los diseños finales de los instrumentos aplicados.

La entrega deberá realizarse en dos formatos: Envío por medios digitales en los formatos que se acuerden y envío en soporte físico (disco externo) que será provisto por el ADJUDICATARIO. De no llegarse a un acuerdo, será potestad del CONTRATANTE determinarlos. La capacidad del soporte físico deberá ser adecuada para contener toda la información e imágenes del operativo en un solo dispositivo. La información provista deberá responder a todos los requisitos previstos en las presentes especificaciones, con especial detalle en las previsiones normativas previamente enunciadas.

**4.15. Certificación Hito 4**

Una vez entregada la base de datos final y todos los archivos, imágenes, etc., requeridos por EL CONTRATANTE en los soportes indicados, esta última y la Comisión de Recepción procederá a analizar lo enviado y, según

corresponda, emitirá su aprobación final. Una vez finalizado el proceso de aprobación, el ADJUDICATARIO podrá proceder a la facturación para el del Hito 4.

#### **4.16. Conservación de instrumentos y destrucción**

##### **4.16.1. Plazo de ejecución**

Este servicio es el último de los previstos y debe estar finalizado dentro de los 90 días posteriores a la fecha de la aprobación de la base de datos final, salvo que EL CONTRATANTE indique otra fecha.

##### **4.16.2. Descripción y especificación técnica**

Una vez entregada la base de datos final, aprobada por EL CONTRATANTE, el ADJUDICATARIO deberá conservar por un plazo máximo de 90 días los instrumentos físicos (cuadernillos, planillas, etc.) que fueron escaneados y digitalizados, ante eventuales consultas y comprobaciones a realizar por parte de los equipos técnicos de EL CONTRATANTE.

Dentro de este plazo, EL CONTRATANTE, podrá solicitar al ADJUDICATARIO revisiones o modificaciones de los materiales entregados.

Cumplido dicho plazo, o en un plazo menor si EL CONTRATANTE lo autoriza, se podrá proceder a la destrucción de los instrumentos. Para ello, será necesario presentar un protocolo de destrucción que deberá ser aprobado por EL CONTRATANTE como máximo 15 días antes de cumplir el plazo de guarda y se deberán generar las constancias de destrucción correspondientes, firmadas por una autoridad del ADJUDICATARIO.

EL CONTRATANTE tendrá la potestad de enviar personal para corroborar de forma presencial el proceso de destrucción del material.

#### **4.17. Certificación Hito 5**

Una vez aprobado el protocolo de destrucción, realizada ésta y entregadas las constancias correspondientes, se firmará un ACTA DE CIERRE DEL OPERATIVO por ambas partes, cuyo formato será provisto por EL CONTRATANTE. Una vez firmada dicha acta, el ADJUDICATARIO podrá proceder a la facturación para el pago del Hito 5.



## 5. ANEXO A

## Cuadro resumen de cantidades para cotización

DISEÑOS				
Concepto	Cantidad	Tipo	Precio unitario	Precio total
Diseño de material no óptico para cuadernillos de consignas de lengua y matemática de 6to grado	16	No Óptico		
Diseño de material TA no óptico para cuadernillos de consignas de lengua y matemática de 6to grado	4	No Óptico		
Diseño de material no óptico planilla resumen de caja	1	No Óptico		
Diseño de etiqueta no óptica para caja de envío de materiales	1	No Óptico		
Diseño de etiqueta no óptica para caja de CABECERAS	1	No Óptico		
Diseño de faja no óptica para cierre de seguridad de cajas	1	No Óptico		
Diseño de material óptico para estudiantes 6to	1	Óptico		
Diseño TA de material óptico para estudiantes 6to	1	Óptico		
Diseño de material óptico para directivos	1	Óptico		
Diseño de material óptico para docentes	1	Óptico		
Diseño de material óptico para aplicadores	1	Óptico		
Diseño de material óptico para Veedores	1	Óptico		
<b>SUBTOTAL DISEÑOS</b>				
HOJAS				
Concepto	Cantidad	Tipo	Precio unitario	Precio total
Del 1 al 8 Cuestionarios Lengua 6to	8.939.580	No óptico		
Del 1 al 8 Cuestionarios Matemática 6to	8.939.580	No óptico		
2 Modelos TA Lengua 6to (Tipografía Ampliada)	1.298.358	No óptico		
2 Modelos TA Matemática 6to (Tipografía Ampliada)	1.298.358	No óptico		
Cuestionario Estudiantes	11.919.440	Óptico		
Cuestionario Estudiantes TA	1.832.976	Óptico		
Cuestionario Directivos	328.576	Óptico		
Cuestionario Docentes	610.992	Óptico		
Etiqueta Envío	125.844	No óptico		
Etiqueta Repliegue	83.896	No óptico		
Faja Seguridad	83.896	No óptico		
Planilla resumen de caja	38.187	No óptico		
Planilla Aplicador	76.374	Óptico		
Planilla Veedor	20.536	Óptico		
Acuerdo Confidencialidad	190.935	No óptico		
Guion Aplicador	420.057	No óptico		

SUBTOTAL HOJAS				
INSUMOS				
Concepto	Cantidad	Tipo	Precio unitario	Precio total
Lápices	841.875	-		
Gomas de borrar	841.875	-		
Bolsas	841.875	-		
Cajas	58.727	-		
Cajas Cabecera	1.500	-		
Cintas de embalar	38.187	-		
SUBTOTAL INSUMOS				
SERVICIOS				
Concepto	Cantidad	Tipo	Precio unitario	Precio total
Servicio de consolidación	1	-		
Servicio de coordinación para distribución y repliegue	1	-		
Servicio de desconsolidación	1	-		
Escaneo	1	-		
Lectura óptica	1	-		
Generación de base de datos	1	-		
Guarda temporal	1	-		
SUBTOTAL SERVICIOS				
TOTAL				

---

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

---

**ANEXO III**  
**PERSONA JURÍDICA**

Buenos Aires, ... de..... de 25.-

Sres. Educ.ar Sociedad Anónima Unipersonal

Quien suscribe..... <sup>(1)</sup>, ..... <sup>(2)</sup> N°....., en mi carácter de ..... <sup>(3)</sup> de la firma ..... <sup>(4)</sup>, declaro bajo juramento que la misma:

- no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.
- no mantiene procesos judiciales con el Estado Nacional, sus entidades descentralizadas, ni con ninguno de los organismos incluidos en el artículo 8º de la Ley N° 24.156 <sup>(5)</sup>.
- presenta una situación regularizada en lo que a aportes previsionales y cumplimiento tributario se refiere.
- no posee conflicto de intereses conforme a lo establecido en la ley de Ética Pública 25.188 y sus modificatorias.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

D.N.I.:

(1) Nombre y apellido del representante.

(2) Tipo de documento, DNI, LC o LE, CI o Pas.

(3) Titular, apoderado, gerente, etc.

(4) Nombre de la empresa.

(5) Comprende la Administración Central y los Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, toda organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado nacional tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado nacional tenga el control de las decisiones y los Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado nacional.

---

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

---

**ANEXO IV**  
**PERSONA HUMANA**

Buenos Aires, .... de..... de 25-

Sres. Educ.ar Sociedad Anónima Unipersonal

Quien suscribe..... (1), .... (2) Nº....., declaro bajo juramento que:

- no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.
- no me encuentro incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad para contratar con el Estado.
- no mantengo procesos judiciales con el Estado Nacional, sus entidades descentralizadas, ni con ninguno de los organismos incluidos en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156 (3),
- presento una situación regularizada en lo que a aportes previsionales y cumplimiento tributario se refiere.
- no poseo conflicto de intereses conforme a lo establecido en la ley de Ética Pública 25.188 y sus modificatorias.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

D.N.I.:

(1) Nombre y apellido del representante.

(2) Tipo de documento, DNI, LC o LE, CI o Pas.

(3) Comprende la Administración Central y los Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, toda organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado nacional tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado nacional tenga el control de las decisiones y los Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado nacional.

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

**ANEXO V****DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PERSONA JURÍDICA - DECRETO 202/2017**

Razón Social	
CUIT	

**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.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones 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 voluntad social	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	

## 2025 · Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

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 de qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, Nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría 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.

**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 y aclaración del declarante-----  
Carácter en el que firma-----  
Fecha y lugar

**ANEXO VI****DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PERSONA HUMANA- DECRETO 202/2017**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

¿La persona humana declarante tiene vinculación 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 se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

**Vínculo**

¿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, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto

---

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

---

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		No se exige información adicional

**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





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** PBCP - EX-2025-99609020- -APN-GG#EDUCAR - SERV. INTEGRAL IMPLEMENTAC.  
OPERATIVO APRENDER 2025 CENSAL NIVEL PRIMARIO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.