

**LICITACIÓN PÚBLICA DE PRECIOS NRO. 04/2020 – “SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE DE DOCUMENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA PARA EL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO.”**

**Pliego de Bases y Condiciones Particulares**

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **1. Objeto**

El Banco Provincia de Tierra del Fuego (el “Banco”) llama a Licitación Pública de Precios para la “Contratación del servicio de transporte de documentación y distribución de correspondencia para el Banco Provincia de Tierra del Fuego”, cuyas características se detallan en las especificaciones técnicas que forman parte del presente.

### **2. Venta y Valor del Pliego**

La venta del pliego de bases y condiciones se realizará en días hábiles bancarios de 10:00 a 15:00 hs. hasta el 15 de enero de 2021, en los siguientes lugares:

- ✓ Sucursal Buenos Aires: Sarmiento N° 741 C.A.B.A.
- ✓ Sucursal Ushuaia: San Martín N° 396 – Ushuaia - TDF

El Pliego tendrá un valor de \$10.000.- (pesos diez mil).

### **3. Fecha, lugar y hora de los Eventos**

Fecha límite para recepción de consultas: 08 de enero de 2021 a la hora 15:00.

Fecha límite para la presentación de las ofertas: 22 de enero de 2021 a la hora 15:00.

- ✓ Casa Central: Maipú N° 897 – Ushuaia – TDF

Fecha de apertura de las ofertas: 25 de enero de 2021 a la hora 15:00.

### **4. Identificación de la Licitación**

Las propuestas deberán ser presentadas en un sobre debidamente cerrado, sin individualizar el oferente y consignar en su exterior la leyenda

**BANCO PROVINCIA TIERRA DEL FUEGO – LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 04-2020 – "SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE DE  
DOCUMENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA  
PARA EL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO"**

Fecha y hora de apertura: 25 de enero de 2021 a la hora 15:00

## 5. Encuadramiento de las Ofertas – Módulo I

A efectos de dimensionar las necesidades del Banco, para un mejor encuadramiento de las ofertas, en el **Módulo I** se exponen las “ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO LICITADO”

El oferente podrá formular propuestas por todo o por parte de lo licitado (de acuerdo al reglón cotizado, explicar los renglones), debiendo cotizar por renglón completo, con el correspondiente itemizado.

La cotización deberá efectuarse en la forma consignada en la Fórmula de Cotización que se acompaña en el Anexo III.

La presentación de las ofertas implica el pleno conocimiento y aceptación del presente Pliego de bases y condiciones.

## 6. Contrato

La vigencia del contrato será por un plazo de 24 meses contados a partir del 01/03/2020, renovable automáticamente por un período de 12 meses, en caso de silencio de las partes. No obstante lo establecido precedentemente, el Banco se reserva el derecho de rescindir el mismo con un preaviso de 30 (treinta) días corridos a partir de cumplido el sexto mes del contrato, sin invocar causa justificada y sin que ello otorgue al adjudicatario derecho a reclamar resarcimientos de ninguna naturaleza. Asimismo, ante cualquier incumplimiento en que incurriere el adjudicatario, el Banco le intimará para que en el término de 5 (cinco) días hábiles regularice la situación que pueda detectarse, bajo apercibimiento de producirse de pleno derecho la resolución del contrato sin derecho a indemnización alguna cualquiera fuera el período de tiempo que hubiere transcurrido desde el comienzo de su ejecución.

## 7. Responsabilidad del Adjudicatario:

El Adjudicatario será directamente responsable de los daños que se pudieran originar por culpa (negligencia, impericia, imprudencia), dolo, actos u omisiones; delitos o cuasidelitos, propios de las personas de que se valga para la ejecución de la contratación objeto de esta Licitación Pública, sobre las personas, el edificio o sus muebles y/o toda propiedad del Banco, debiendo, el Adjudicatario, en cualquiera de esos casos proceder a la reparación o reposición de la cosa dentro del término que fije el Banco. Vencido el mismo y no cumplida la obligación a su cargo, el Banco podrá hacerlo por sí, reteniendo los gastos demandados de los importes que por cualquier concepto deba abonar al Adjudicatario, todo ello sin perjuicio de otras medidas que pudieran corresponder.

La información relacionada con el Banco y los clientes del mismo, será confidencial, quedando el adjudicatario y sus dependientes obligados a no divulgarla. En ningún caso y bajo ningún concepto el Banco Provincia de Tierra del Fuego asume el carácter de empleador respecto del personal del adjudicatario, no estableciendo con el mismo relación de empleo alguna ni responsabilidad laboral o civil a su respecto.

## **8. Precios**

Los precios correspondientes a la adjudicación serán fijos e inamovibles salvo modificaciones substanciales en los precios o impuestos (nuevos y/o modificaciones al régimen vigente al momento de adjudicarse la licitación), cuyos efectos serán analizados por las partes para conformar de común acuerdo el ajuste a los precios cotizados.

## **9. Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato se perfeccionará con la adjudicación efectuada por el Banco, dentro de los plazos de mantenimiento de la propuesta. Forman parte del Contrato:

- El Pliego de Bases y Condiciones
- El Acta de Adjudicación
- La Notificación de la adjudicación
- El Acuse de Recibo de la comunicación fehaciente de la adjudicación

## **13. Incumplimiento del Contrato**

En caso de incumplimiento de los servicios contratados, la Gerencia de Administración, intimará a su prestación inmediata, bajo apercibimiento de resolver el contrato y efectivizar la pérdida de la garantía. Ello sin perjuicio de la responsabilidad por los daños ocasionados al Banco.

Transcurridos los términos establecidos en la intimación sin respuesta favorable, se resolverá el contrato operándose la pérdida a favor del Banco, de la garantía de adjudicación y la realización de las gestiones tendientes a una nueva contratación.

Bajo expresa conformidad del Banco, el adjudicatario podrá transferir la ejecución total o parcial del contrato a un tercero siempre que asuma la posición de garante del cumplimiento del mismo y quede a su cargo la diferencia de precio que pudiera existir.

## MODULO 1

### “ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO LICITADO”

#### Direcciones de las Dependencias del Banco:

- Casa Central, Maipú N° 897, Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Ushuaia, Av. San Martín N° 396, Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Kuanip, Kuanip N° 850, Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Malvinas, San Martín N°1064, Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Río Grande, Av. San Martín N° 193, Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Chacra II, Carlos Pellegrini N° 206, Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Margen Sur, Tolhuin N° 272, Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Tolhuin, Minkyol N° 331, Tolhuin, Provincia de Tierra del Fuego.
- Sucursal Río Gallegos, Av. Pte. Dr. Néstor Kirchner N° 831, Río Gallegos, Provincia de Santa Cruz.
- Sucursal El Calafate, 25 de Mayo N° 34, El Calafate, Provincia de Santa Cruz.
- Sucursal Buenos Aires. Sarmiento N° 741, C.A.B.A.

Los servicios comprendidos en esta solicitud son los que se indican a continuación:  
(En todos los casos se informa el volumen mensual estimado)

#### Reglón A. SERVICIO DE TRANSPORTE DE BOLSINES

##### A.1. TRANSPORTE DE BOLSINES CON DOCUMENTACIÓN BANCARIA AEREA (CLEARING)

De lunes a viernes, ida y vuelta en días hábiles bancarios, con documentación bancaria, en continentes apropiados provistos por el oferente cerrados y precintados, de acuerdo con el siguiente diagrama de peso y destinos:

A los efectos de calcular la oferta económica detallada en Anexo I, se debe considerar que el mes tiene 21 días hábiles.

<u>IDA Y VUELTA, ENTRE:</u>		<u>PESO BOLSIN</u>
A - Ushuaia	Río Grande	5 Kg
B - Ushuaia	Río Gallegos	5 Kg
C - Ushuaia	Tolhuin	2 Kg
D - Ushuaia	El Calafate	5 Kg
E - Ushuaia	Buenos Aires	10 Kg
F - Río Gallegos	Río Grande	2 Kg
G - Río Gallegos	Buenos Aires	5 Kg
H - Río Gallegos	El Calafate	2 Kg
I - Buenos Aires	Río Grande	5 Kg
J - El Calafate	Buenos Aires	2 Kg



- K - Río Grande Tolhuin 2 Kg
- L - Excedente por Kg 1 Kg

Los bolsines deben entregarse, en los destinos, dentro del horario bancario al día siguiente. (En caso de que en algún recorrido esto no sea posible, deberán especificar cuál es el tiempo mínimo de entrega)

Se deberá constituir cobertura por posibles roturas, robos y hurtos.

## **A.2. TRANSPORTE DE DOCUMENTACION CON LAS MARCAS (MASTERCARD Y VISA con nuestra sucursal BUENOS AIRES)**

Según circuito y horarios que se detallan seguidamente:

<u>RETIRA DEL BANCO</u>	<u>ENTR. Y RETIRA EN MARCA</u>	<u>ENTREGA EN BCO.</u>	<u>PERIODICIDAD</u>
Master: 10:30 Hs.	Master: 11:30 Hs.	Master: 14:00 Hs.	Diaria. 10kg
Visa : 10:30 Hs.	Visa : 15:00 Hs.	Visa : 15:30	Diaria. 10kg

## **Renglón B. SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN ESPECIALIZADA DE CORRESPONDENCIA**

### **B.1. Distribución de Resúmenes de Tarjetas de Crédito**

Los resúmenes que se retiran de:

- VISA ARGENTINA- TARJETA FUEGUINA (Corrientes 1437 – CABA)
- MASTERCARD, (Hipólito Irigoyen 874 – CABA)

Este servicio incluye corte, ensobrado y distribución en el ámbito nacional, según domicilio del cliente.

Volumen Mensual estimado: 20.200 unidades, Peso individual estimado 70 gr.

El plazo máximo para la prestación de este servicio será 48 horas antes del vencimiento o de 144 horas hábiles posteriores a contar del día siguiente al retiro de los resúmenes en Capital Federal, debiendo preverse que las Empresas Tarjeteras pueden ponerlos a disposición de la prestataria del servicio en horarios nocturnos e inclusive en días sábados.

Modalidad de entrega: Se deberá efectuar la distribución de los resúmenes de tarjetas de crédito bajo puerta adentro.

Rendición de Resúmenes Imposibles de Entrega: Mediante Carta de Rendición que deberá remitirse al Banco (Sarmiento 741 – Capital Federal) con la indicación del motivo de la no entrega, dentro de las 48 horas posteriores a la finalización de la distribución.

- B.1.1. a): Resúmenes recibidos ensobrados
- B.1.2. b): Resúmenes recibidos sin ensobrar (El Banco proveerá los sobres, podrá incluir hasta 2 (dos) Mailing mensual normalizado de hasta 10 gr. sin costo adicional)

### **B.2. Distribución de Tarjetas de Débito y de Crédito**

Este servicio requiere medidas de seguridad especiales para el manipuleo y seguimiento de estos productos, y consiste en la distribución de una cantidad de Tarjetas de Débito y de Crédito mensuales a los clientes del Banco, debiendo realizarse en todo el ámbito nacional. Se deberá cotizar por valor unitario de distribución.

La realización del mismo incluye el retiro diario del material de las empresas tarjeteras, su registración en un sistema que asegure el seguimiento de cada pieza en todo momento, la preparación y ensobrado, su clasificación y su distribución.

El plazo para la primera visita será de 96 horas hábiles a contar del día siguiente al retiro de las mismas.

Modalidad de entrega: Se deberá efectuar la distribución puerta adentro con firma en planilla de recorrido y acuse de recibo por parte del destinatario o persona mayor de 18 años que se encuentre en el domicilio, la cual deberá acreditar identidad mediante la presentación de documento. Se deberán realizar tres (3) visitas, dejando aviso en las primeras dos (2) en caso de que no respondan al llamado.

Rendición de Acuses y de Imposibles de Entrega: Mediante Carta de Rendición dirigida a la Sucursal de origen, con la indicación del motivo de la no entrega, dentro de las 48 horas posteriores a la finalización de la distribución.

### **B.3. Consolidación de Tarjetas correspondientes a Paquetes de Productos**

Este servicio consiste en el empaquetado, embalado o ensobrado y distribución de una cantidad estimada total de 300 unidades mensuales a los clientes del Banco que poseen Paquete de Productos, debiendo realizarse en todo el ámbito nacional.

### **B.4. Distribución de Tarjetas de Crédito y Débito**

Este servicio consiste en la distribución de una cantidad estimada de 500 unidades mensuales de Tarjetas de Crédito de ambas marcas (VISA y Mastercard).

### **B.5. Sistema de Administración de Tarjetas de Débito y de Crédito y Documentación con acuse mediante Sistema de Consultas Web**

Este servicio consiste en ofrecer instalar para el Banco un programa informático integral para la administración general mediante el cual se puedan monitorear los servicios de retiro, distribución, entrega a domicilio de los clientes del Banco, la guarda hasta su destrucción de piezas imposibles de entregar por parte del oferente respecto de las tarjetas de crédito y/o débito emitidas por el Banco o lo que éste a futuro pudiera solicitar incluir en la operatoria. Conforman los envíos a domicilio; flyers, inserts, sobres, etc. Además se agregan prestaciones de Finishing tales como: impresión de notas, plegado, ensobrado, adición de acuses y otras las cuales deberán ser realizadas en las instalaciones de procesos del prestador. Adicionalmente este último debe brindar al Banco el acceso a una aplicación al efecto de tener la posibilidad de gestionar repartos, reenvíos de piezas, realizar consultas acerca de distintos productos.

El Banco deberá remitir al servidor del oferente o éste, previa autorización del Banco, podrá acceder a los archivos electrónicos por productos (archivos lógicos) que contengan bloques de información e indicar las acciones solicitadas respecto de las piezas a distribuir para lo cual la seguridad de la información deberá estar garantizada.

La primera distribución de las tarjetas es a “mayores adultos”; cuando las tarjetas fueran imposibles de entregar y los clientes se acerquen a las oficinas del correo a retirarlas, las mismas deberán ser entregadas a los titulares adultos. En caso que las tarjetas hayan sido enviadas a resguardo y salieran de nuevo a distribución por solicitud de los clientes, las

tarjetas deberán ser entregadas a los titulares adultos con acuses de recibo, los cuales pueden ser consultados por la web.

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

El plazo de guarda de los acuses físicos será por un plazo de 90 (noventa) días. Luego de dicho plazo se deben remitir los comprobantes físicos a la sucursales en la cual se realizó el alta de la cuenta de tarjeta de crédito / débito.

El plazo de guarda de tarjetas físicas con imposibilidad de entrega hasta su destrucción será por un plazo de 90 (noventa) días.

El plazo para destrucción de tarjetas de débito y crédito será a los 90 (noventa) días Las áreas del Banco donde se podrá instalar el sistema de consultas serán en las sucursales del Banco y Centralizadora de Tarjetas de Crédito en Suc. Bs. As.

#### **B.6. Gestiones con firma de documentación del Banco**

Modalidad del servicio: Consiste en armado de paquetes con documentación del Banco (contratos, pagarés) para la firma del cliente en su domicilio con o sin retiro de documentación que el Banco disponga.

Forma de entrega: Con acuse de recibo del titular o adicional de la cuenta según lo disponga el Banco en el Chek List que se adjunte al envío en el cual constará el domicilio de entrega. En caso de no formalizarse la entrega en cada una de las visitas se deberá dejar aviso en el cual se mencione el producto a disposición.

Forma de retiro: Se pacta con el destinatario de la correspondencia el retiro del sobre con la información que se deberá retornar al Banco dentro de las 48 / 72 horas de realizada la entrega.

Plazo de entrega: Hasta 144 horas con tres visitas a partir de la cero hora del día siguiente de la entrega del material por parte del Banco.

Rendición del material no entregado: Hasta 48 horas posteriores a la fecha de vencimiento de los respectivos resúmenes mediante carta de rendición y con una correcta explicación de los motivos de imposibilidad en aquellos casos que se detecten las causales.

Cantidad mensual estimada: 1.500 envíos.

#### **B.7. Provisión de Programa para procesos, emisión e impresión de archivo de extractos de cuentas corrientes y cajas de ahorro y cta ctes.**

El oferente deberá proveer al Banco el servicio de un programa para procesos y generación de archivos que contemple la emisión y posterior impresión de los extractos de cuentas corrientes y cajas de ahorro de clientes el cual deberá contemplar todo lo relacionado con la Seguridad Informática correspondiente. El Banco deberá remitir al servidor del oferente, mediante sitio seguro, archivos electrónicos por productos (archivos lógicos) para lo cual la seguridad de la información deberá estar garantizada.

#### **B.8. Correspondencia en General**



Este servicio consiste en el retiro de la correspondencia de las filiales del Banco, su procesamiento, doblado y ensobrado, clasificación y distribución domiciliaria, en todo el país.

**B.8.1. Correo Simple:** Volumen: 1.440 (un mil cuatrocientos cuarenta)

**B.8.2 Carta Certificada:** Volumen: 60 (sesenta) Con acuse de recibo. Sin acuse de recibo.

**B.8.3 Carta Expreso (24 horas)** Volumen: 60 (sesenta) Con acuse de recibo. Sin acuse de recibo.

**B.8.4 Telegrama**) Volumen: 3 (tres). Hasta 3 renglones

## **B.9. DISTRIBUCION DE CARTAS DOCUMENTO**

Entregas según uso y costumbre dentro de las 48 horas de entregadas.  
Volumen mensual estimado: 50 (Cincuenta).

## **B.10. DISTRIBUCION DE PÓLIZAS DE SEGURO**

Volumen Mensual estimado: 220 (doscientas veinte) Peso individual estimado 70 gr  
Se retira de las Sucursales.  
Ensobrado, Correo Simple.

## **B.11. DISTRIBUCIÓN EXTRACTOS DE CUENTAS (Cuentas Corrientes, Cajas de Ahorros, Cuentas Especiales, otras)**

Este servicio incluye impresión, corte, ensobrado y distribución en el ámbito nacional, según domicilio del cliente, de los resúmenes de cuentas corrientes, cajas de ahorro, cuentas especiales y otras.

Volumen Promedio Mensual estimado: 2.850 (dos mil ochocientos cincuenta) mensuales.  
Peso individual estimado 70 grs.

Modalidad de entrega: Se deberá efectuar la distribución de los resúmenes bajo puerta adentro.

## **Reglón C. SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS**

A través de este servicio se deberá efectuar la verificación domiciliaria de la base de datos de los clientes del Banco, a fin de corroborar su existencia física, y completar en su totalidad el formulario diseñado para esta prestación.

Para ello el Banco entregará el padrón de usuarios, el cual será analizado y reacondicionado para la posterior impresión de los formularios de verificación.

Modalidad del Servicio: Se deberá visitar cada domicilio a verificar, solicitando que se le informen los datos indicados en el formulario, al titular o a una persona mayor de 21 años familiar directo.

Los datos a relevar serán: Tipo de servicios que recibe del Banco, Domicilio detectado en caso de que se haya mudado y persona que informa.

Para el cumplimiento de este servicio se deberán prever hasta 3 visitas.

Tendrán prioridad para esta verificación los domicilios informados como imposible de entrega en las distribuciones de Resúmenes de Tarjetas de Crédito, Extractos de Cuenta Corriente y Caja de Ahorros, y Comunicaciones a Morosos.

La rendición de este servicio deberá efectuarse por Carta de Rendición adjuntando los Formularios completados, y por medio magnético, a fin de facilitar la carga y actualización de la base de datos del Banco. Para ello la prestataria deberá desarrollar el Software necesario que permita la comunicación con los sistemas informáticos utilizados por el Banco.

Volumen mensual estimado: 100.

## **Reglón D. LOCACIÓN ESPACIO FÍSICO PARA PRODUCTOS CANJE PUNTOS TARJETA FUEGUINA**

### **D.1. Depósito de Productos**

El depósito estará ubicado, preferentemente, en la ciudad de Bs. As.

Se debe cotizar por m<sup>3</sup>, y considerar un total estimado de 10m<sup>3</sup>

Los productos serán distribuidos por el Servicio de Encomiendas. (Punto E.2.)

### **D.2. Encomiendas: (envíos individuales de más de 2 Kg – cotizar precio por Kg)**

Volumen mensual estimado: 300 unidades, envíos de 3 kg. cada uno, incluida la distribución del programa de beneficios canje de puntos.

Modalidad de entrega: Se deberá efectuar la distribución dentro de las 96/120 horas de retirado el material de la filial del Banco que corresponda. La entrega deberá efectuarse con control en planilla de recorrido.

Envío Local: Terrestre.

Envío Regional: Vía aérea.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

Se solicita cotizar todos los precios unitarios para las modalidades de distribución mencionadas en el presente, es decir, bajo puerta, con firma en planilla de recorrido, y acuse de recibo en el caso de la Carta Documento.

Las notificaciones e intimaciones a distribuir se cursarán vía servicios de Telegrama, Carta Documentada y o Carta con imposición de Contenido.

El sistema de Carta Documentada requerida deberá poder diligenciarse mediante la participación de un tercero que de fe Pública de su contenido y envío.

En todos los casos se requiere contar con los medios que aseguren la fehaciencia de la entrega al destinatario (Avisos de Retorno, Copias firmadas por el destinatario, etc.)

Se deberá asegurar la entrega en el domicilio de cada destinatario dentro de los plazos estipulados en la descripción de los servicios.

Se requiere para este tipo de envíos un sistema de seguimiento y control de cada imposición que permita:

- Identificar cada envío
- Efectuar el seguimiento hasta el momento de la recepción por parte del interesado.
- Identificar al receptor con especificación de nombre y apellido, N° de documento, fecha y hora de entrega.
- Identificar al/los agentes tramitados.
- Brindar información sobre la ubicación geográfica y destino dado a los envíos aún no entregados.
- Posibilitar la obtención de constancias fehacientes de entrega y recepción, incluyendo la notificación de contenido cuando esto resulte necesario.
- Asegurar la devolución de los envíos, cuya entrega no fue posible realizar, con una somera explicación de las causas correspondientes.

**ANEXO III**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**SEÑOR ADMINISTRADOR DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO  
SU DESPACHO**

El abajo firmante, con domicilio legal constituido en:.....  
.....  
y domicilio real constituido en:.....  
.....

manifiesta, que ha estudiado detenidamente el Pliego de Bases y Condiciones de la “LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 004-2020 – "SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE DE DOCUMENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA PARA EL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO”  
*Lo precedente significa que conozco debidamente todas y cada una de las condiciones establecidas y estando en un todo de acuerdo con lo determinado en el presente Pliego.*

**DE LA FORMA DE COTIZAR**

Deberán cotizar precio mensual para el transporte de documentación y precio por pieza para la distribución de correspondencia, incluyendo en el mismo el valor de todas las tareas conexas, de acuerdo al modelo que más abajo se expone, totalizando el precio por ítem y por el valor total de la oferta.

Las cotizaciones deberán ser formuladas en moneda argentina.

Se encontrará a disposición de cada oferente, un archivo con formato Excel con la Fórmula de Cotización.

**Nota:** Para todos los casos la cantidad informada es indicativa, pero como la misma puede variar en más o menos, solicitamos la cotización por unidad.

La facturación será mensual, por producto y por la cantidad efectivamente distribuida.



FORMULA DE COTIZACIÓN				
<b>A. TRANSPORTE DE BOLSINES</b>				
<b>A.1. "TRANSPORTE DE BOLSINES CON DOCUMENTACION BANCARIA AEREA" (Clearing)</b>				
<b>IDA Y VUELTA, ENTRE</b>	<b>Y</b>	<b>PESO</b>		<b>COSTO</b>
A - Ushuaia	Río Grande	5 Kg.		
B - Ushuaia	Río Gallegos	5 Kg.		
C - Ushuaia	Tolhuin	2 Kg.		
D - Ushuaia	El Calafate	5 Kg.		
E - Ushuaia	Buenos Aires	10 Kg.		
F - Río Gallegos	Río Grande	2 Kg.		
G - Río Gallegos	Buenos Aires	5 Kg.		
H - Río Gallegos	El Calafate	2 Kg.		
I - Buenos Aires	Río Grande	5 Kg.		
J - El Calafate	Buenos Aires	2 Kg.		
K - Río Grande	Tolhuin	2 Kg.		
L - Excedente por Kg		1 Kg.		
<b>Subtotal del Renglon A.1. (carga mensual)</b>				\$
<b>A.2. "TRANSPORTE DE DOCUMENTACION CON LAS MARCAS" (MASTERCARD Y VISA)</b>				
<b>RETRA.</b>	<b>ENTR/RET.</b>	<b>ENTREGA.</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	
Mastercard:	Mastercard:	Mastercard:	Diaria.	10 Kg.
Visa:	Visa:	Visa:	Diaria.	10 Kg.
<b>Subtotal del Renglon A.2. (carga mensual)</b>				\$
<b>Total del Renglon A. (carga mensual)</b>				\$
<b>B. DISTRIBUCIÓN ESPECIALIZADA DE CORRESPONDENCIA.</b>				
			<b>Costo unitario</b>	<b>Cantidad</b>
<b>B.1 - Distribución de Resúmenes de Tarjetas de Crédito.</b>				<b>Total</b>
a) Resúmenes <u>ensobrados</u>				20.200 \$
b) Resúmenes <u>a ensobrar</u>				
<b>B.2 - Distribución de Tarjetas de Débito y Crédito.</b>				2.800 \$
<b>B.3 - Consolidación de tarj. crédito y débito correspondientes a un Paquete de producto</b>				300 \$
<b>B.4 - Distribución de Tarjetas de crédito y débito correspondientes a un Paquete de producto</b>				500 \$
<b>B.5 - Sistema de Administ. de Tarjetas de Débito y de Crédito y docum. con Acuse:</b>				
a) Distribución de Tarjetas de Débito y Crédito				500 \$
b) Consulta Estado de Piezas				500 \$
c) Toma de acciones de repactado, re canalizaciones, devoluciones y reenvío				100 \$
d) Resguardo de piezas en devolución				500 \$
e) Visualización de Acuses digitalizados				500 \$
f) Guarda de acuses físicos				14.500 \$
<b>B.6 - Gestiones con firma de documentación del Banco</b>				1.500 \$
<b>B.7 - Provis.progr. Proc. Emis. e Impres. archivo de extrac. Ctas.Ctes. y Cajas de Ahorro</b>				1 \$
<b>B.8 - Correspondencia en General:</b>				
- B.8.1.- Correo Simple.				1.440 \$
- B.8.2- Carta Certificada:				
- con acuse de recibo,				36 \$
- sin acuse de recibo				24 \$
- B.8.3- Carta Expreso (24 horas):				
- con acuse de recibo, precio unitario				30 \$
- sin acuse de recibo,				30 \$
-B.8.4 Telegrama - hasta 3 renglones				3 \$
<b>B.9 - Distribución de Cartas Documento</b>				50 \$
<b>B.10- Distribución de Pólizas de seguro (se entregan ensobradas)</b>				220 \$
<b>B.11 - Distribución Extractos de Cuentas (Ctas. Ctes., Caja de Ahorro, Ctas. Espec., otras)</b>				2.850 \$
<b>Total del Renglon B. (carga mensual)</b>				\$
<b>C- VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS</b>				
C.1.- por cliente verificado, ( en primera visita),				50 \$
C.2.- Por cliente verificado ( en dos o más visitas)				50 \$
<b>Total del Renglon C. (carga mensual)</b>				\$
<b>D- LOCACIÓN DE ESPACIO FÍSICO PARA PRODUCTOS CANJE PUNTOS TARJETA FUEGUINA.</b>				
- D.1. Depósito con una capacidad de 10 m3				
- D.2. Encomiendas (envíos individuales de más de 2 Kg. cotizar por Kg.)				300 \$
<b>Total del Renglon D (carga mensual)</b>				\$
<b>TOTAL MENSUAL: .</b>				\$
<b>TOTAL POR 24 MESES</b>				\$