

EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE
Licitación Privada (Modo V) N° 10 Ejercicio N° 2018

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)

ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE

La presente Contratación se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por:

El Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Condiciones Generales para la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios (PCG), por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP), por el contrato u orden de compra, según corresponda.

El Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Condiciones Generales se encuentran a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web www.eana.com.ar.

ARTICULO 2º - OBJETO

La presente Licitación Privada tiene por objeto la contratación de **“Compra de muebles de manera corporativa para oficinas operativas en los aeropuertos en la dependencia de EANA SE”**, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas incluidas en el ANEXO I del presente Pliego.

ARTICULO 3º – TERMINOLOGÍA

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

PCP: Pliego de Condiciones Particulares.

PCG: Pliego de Condiciones Generales para la compra y/o contratación de Bienes y/o Servicios.

EANA o EMPRESA: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

OFERTA: documento remitido por el Proveedor con el presupuesto o cotización del suministro de los bienes o la prestación de los servicios, que forma parte de la Orden de Compra y/o del Contrato.

OC: Orden de Compra.

OFERENTE: Persona humana o jurídica o agrupación de personas jurídicas bajo la forma de Unión Transitoria de Empresas o de Consorcio o de Asociación que presenta una oferta.

PROVEEDOR O ADJUDICATARIO: persona humana o jurídica que toma a su cargo la responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a EANA, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

CONTRATANTE: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Cuando se fijen en días, por días hábiles administrativos en el horario de 09:00 hs. a 18:00 hs. Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 4º - FORMALIDADES DE LA OFERTA

La Oferta deberá ser presentada en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Punto XIII. v) del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, en ORIGINAL, redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado. Las tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas deberán ser debidamente salvadas en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del objeto de la compra y/o contratación; de lo contrario, la Oferta será declarada inadmisibile.

La Oferta deberá presentarse fechada, en un (1) sobre o paquete cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos (2) sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente y debidamente identificados. Toda la documentación que se presente, a excepción de la que se encuentre certificada por escribano, contador o traductor público y legalizada por los respectivos colegios, deberá encontrarse firmada de manera de constituirse en una obligación para quien la haya formulado.

IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE O PAQUETE:

<p>“EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE”</p> <p>LICITACIÓN PRIVADA Nº 10/2018.</p> <p>APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS:</p> <p>HORA:</p>

CONTENIDO DEL SOBRE

Deberá incluir la siguiente documentación conforme lo dispuesto en el punto 9.1 del Artículo 9º del Pliego de Condiciones Generales:

- 1) En el sobre técnico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Nombre y/o razón social del Oferente.
 - b) Denunciar domicilio real o sede social inscripta, según se trate de persona humana o jurídica; y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y correo electrónico.

- c) Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares, en caso de corresponder, adjuntando el original del recibo.
- d) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma. Entre ellos, lo solicitado en el Punto 1.10 – ANTECEDENTES, de las Especificaciones Técnicas.
- e) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
- f) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o contratación y de la totalidad de los términos del PCG.
- g) Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA, la cual se agrega al presente pliego como Anexo III.
- h) Acreditación de personería según el oferente sea persona humana, persona jurídica o Consorcio o Unión Transitoria de Empresas.
- i) En caso de personas jurídicas, Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas, acreditar la representación legal del firmante de la Oferta mediante la presentación de copia certificada del poder correspondiente.
- j) Presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos dos (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados a la fecha de apertura de las ofertas y del último balance trimestral cerrado, si se encontrase obligado a emitir balances trimestralmente. Los Estados Financieros deben estar auditados por contador público nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En caso que el Oferente sea una empresa extranjera, los Estados Financieros deberán estar auditados y certificados por la autoridad competente en el país del Oferente. En el caso de personas jurídicas que tengan una antigüedad menor que dos (2) años a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, presentarán el último ejercicio cerrado y aprobado. EANA se reserva el derecho de requerir la presentación de los Estados Contables que resulten cerrados y emitidos con posterioridad a la fecha de apertura y con anterioridad a la adjudicación y de evaluar la capacidad económica financiera sobre la base de éstos. En el caso de presentarse dos (2) o más empresas integradas en un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, los citados estados contables deberán presentarse por cada una de ellas.

Las personas humanas deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial para cada uno de los dos (2) últimos años calendario anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, confeccionado de acuerdo a las normas profesionales vigentes para la elaboración de estados contables con dictamen de contador público independiente que incluya la aseveración de su consistencia con las declaraciones juradas de los impuestos que graven las rentas y los patrimonios con la Certificación del Consejo Profesional.

- k) Copia del Formulario o Certificado de inscripción en la DGI/AFIP, actualizado, así como también en la DGR de la Ciudad de Buenos Aires o jurisdicción que le corresponda (como Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente. En el caso de los oferentes que se encuentren bajo el régimen de Monotributo, deberán acompañar constancia de Inscripción y copia de constancia de último pago.
- 2) En el sobre económico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
- a) Propuesta económica, de acuerdo al Anexo II – Planilla de Cotización, detallando en forma clara y precisa los precios unitarios y totales con Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o cualquier otro impuesto que corresponda incluidos, expresada en números y letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras), indicando la moneda en que se formula.
- Las ofertas y/o cotizaciones podrán ser emitidas en moneda local (pesos argentinos) con IVA incluido o en moneda extranjera. A los efectos de su conversión se tomará el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre de las operaciones del día anterior del Acta de Apertura de Ofertas, a los efectos comparativos. Asimismo, para la comparación entre Ofertas de materiales importados con Ofertas con materiales nacionales, se les agregará a los primeros los cargos correspondientes a su importación, y los valores de flete hasta su destino final en caso de corresponder.
- Los precios cotizados serán considerados fijos e inamovibles, no podrán indicarse cláusulas de reajuste de precios.
- b) Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta.

LOS OFERENTES NO DEBERÁN INCLUIR EN EL SOBRE TÉCNICO LA PLANILLA DE COTIZACIÓN NI REFERENCIA ALGUNA A LA PROPUESTA ECONÓMICA. Aquel sobre técnico que contenga información sobre la Oferta económica será descalificado y devuelto al Oferente no pudiendo continuar en el proceso de compra y/o contratación y sin que ello genere derecho a indemnización alguna para ese Oferente.

ARTICULO 5º - GARANTÍAS.

Los oferentes deberán constituir garantías:

- a) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).
- b) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

La constitución de las garantías podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas: certificado de depósito bancario (admisible únicamente para el caso de garantía de impugnación),

fianza bancaria, póliza de seguro de caución y/o cheque certificado, de acuerdo a lo detallado en el Artículo 11° del PCG.

EANA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía. Los intereses que devengaren los mismos pertenecen a sus depositantes, en la medida que se hubiere dado cumplimiento al objeto que dio origen a la constitución de la garantía. Todos los gastos en que haya incurrido el Oferente para la constitución de las garantías serán a su exclusivo costo y cargo. No será necesario presentar garantías en las excepciones previstas en el punto XX.3 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTICULO 6° - COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

El presente procedimiento está alcanzado por las prescripciones de la Ley N° 27.437 Y 18.875, a los efectos de garantizar el efectivo cumplimiento del “Régimen de Compre Trabajo Argentino”, que toda Oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de Oferta nacional.

Asimismo, será de aplicación el Decreto N° 1.075/2001 de “Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

ARTÍCULO 7º - CONSULTAS

Las consultas al PCP deberán efectuarse únicamente por escrito ante el DEPARTAMENTO DE COMPRAS - Avda. Rivadavia 578 – 5to piso – C.A.B.A. 1002 o por correo electrónico a: compras@eana.com.ar, identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la fecha de Apertura.

ARTÍCULO 8º - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán permanecer válidas por un plazo de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas. Vencido el plazo, EANA podrá solicitar la ampliación del plazo de mantenimiento de la Oferta, quedando a criterio de los Oferentes la concesión de la prórroga o su retiro.

ARTÍCULO 9º - PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

El área requirente realizará el análisis técnico de las Ofertas y la Gerencia de Administración y Finanzas notificará a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

Finalizado el período de vistas de tres (3) días posterior a la notificación, se celebrará el acto de apertura de Ofertas Económicas en el que se procederá a la apertura de los sobres de las ofertas que hayan calificado técnicamente, de acuerdo al punto XIII. xi) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

EANA podrá solicitar la subsanación de defectos formales a los Oferentes por el plazo improrrogable de tres (3) días, bajo apercibimiento de desestimación de la Oferta, de acuerdo al Artículo 12° del PCG.

El análisis de las ofertas económicas será realizado por la Mesa de Compras, la cual emitirá un informe con una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y establecerá un orden de mérito, teniendo en cuenta el criterio de la oferta más conveniente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Cumplimiento de los Requisitos Formales

Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Precio de los bienes solicitados.

IMPORTANTE: EANA podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, debiendo el Oferente presentarla en el plazo que se le indique.

ARTÍCULO 10° - VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.

Durante los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del resultado del análisis técnico, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder, de acuerdo al Artículo 13° del PCG.

ARTÍCULO 11° - FACULTADES DE EANA

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda compra y/o contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los Oferentes. Asimismo, podrá adjudicar total o parcialmente, cada uno de sus renglones y/o ítems, sin que esto pudiere dar lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes.

ARTÍCULO 12° - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda, momento en el cual comenzarán a correr los plazos fijados en dicho documento.

Las órdenes de compra o los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al de la OC o del Contrato y/o ampliarse hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, de acuerdo a los puntos XVI.3 y XVI.4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTICULO 13° - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado de cada aeropuerto según se indica en punto 3 del Anexo I del presente pliego. Los bienes deben ser trasladado al sector del edificio

operativo indicado por EANA SE convenientemente embalado para evitar roturas o abolladuras, oxidaciones etc. durante su manipulación y transporte. El contratista será responsable del armado total del mobiliario, además, será responsable de sustituir todos aquellos elementos que sean observados por la Gerencia de Infraestructura que puedan presentar deformaciones, roturas, alteraciones de su textura, etc. La entrega debe ser consensuada con la inspección de obra una vez notificada la orden de compra, o cuando lo determine la Empresa Argentina de Navegación Aérea. El plazo máximo de entrega y armado del mobiliario es de 5 días hábiles luego de la notificación, a excepción de pedido de la empresa por demoras en la construcción de las oficinas a instalar el mobiliario. En este caso, el proveedor se hará cargo de la guarda segura del mobiliario adquirido hasta nuevo aviso.

ARTÍCULO 14º - PLAZO Y MONEDA DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción.

El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor, hasta cumplir el trámite o subsanado el vicio.

Si se previese el "pago contra entrega" se entenderá que el mismo se realizará dentro de las 48 horas de presentada la documentación indicada anteriormente.

Si se realizara algún pago en concepto de anticipo, el contratante deberá presentar una garantía por el 100% de los montos a anticipar, mediante las modalidades previstas en el ARTÍCULO 5º.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina, salvo que el Oferente sea extranjero, en cuyo caso se efectuará en la moneda de curso legal del país del Oferente.

Para el caso de cotizaciones realizadas en moneda extranjera por un Oferente local, se efectuará la conversión según el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre de las operaciones del día anterior del efectivo pago.

ARTÍCULO 15º.-PENALIDADES Y SANCIONES

Rigen para el presente procedimiento de selección, las penalidades y sanciones previstas en los Artículos 22º, 29º, 30º, 31º y 32º del PCG.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 OBJETO

La presente especificación técnica está destinada a la adquisición de muebles de manera corporativa para el personal de EANA SE y sus dependencias. En cada aeropuerto, el mobiliario será colocado acorde a los planos de obra, cómputos y pliego de especificaciones técnicas, contemplando para cada oficina, los muebles expresados en las mismas.

REGIONAL EZEIZA: Santa Rosa, Bariloche, Chapelco, Neuquén, Rosario, Paraná, Mar del Plata, Bahía Blanca y el edificio ubicado en la calle Junín 1060, CABA.

REGIONAL CORDOBA: Córdoba, Salta, La Rioja, Catamarca, Santiago del Estero, Rio cuarto, Tucumán, Mendoza, San Juan, San Rafael, San Luis y Malargüe.

REGIONAL RESISTENCIA: Resistencia, Formosa, Posadas, Corrientes, Paso de los libres, Goya y Reconquista.

REGIONAL COMODORO RIVADAVIA: Comodoro Rivadavia, Trelew, El Calafate, Esquel, Puerto Madryn, Viedma, Rio grande y Ushuaia.

Se deberán incluir todos los elementos y trabajos necesarios, estén o no particularmente detallados en esta sección de Especificaciones Técnicas, para dejar el equipamiento en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

Tabla N° 1

Rg. N°	Descripción	Cantidad
1	REGIONAL EZEIZA - Escritorios Simples con cajonera	47
2	REGIONAL EZEIZA - Extension para puesto simple	10
3	REGIONAL EZEIZA - Bibliotecas para puestos operativos	34
4	REGIONAL EZEIZA - Mesa para sala de reunion	6
5	REGIONAL EZEIZA - Mesa sala de descanso	4
6	REGIONAL EZEIZA - Mesa ratona	5
7	REGIONAL EZEIZA - Sillon de 1 cuerpo	12

8	REGIONAL EZEIZA - Sillon de 2 cuerpos	7
9	REGIONAL EZEIZA - Pupitres	29
10	REGIONAL EZEIZA - Sillas operativas	74
11	REGIONAL EZEIZA - Sillas sala de descanso	25
12	REGIONAL EZEIZA - Percheros	32
13	REGIONAL EZEIZA - Cesto de basura	44
14	REGIONAL RESISTENCIA - Escritorios Simples con cajonera	14
15	REGIONAL RESISTENCIA - Extension para puesto simple	9
16	REGIONAL RESISTENCIA - Bibliotecas bajas para puestos operativos	23
17	REGIONAL RESISTENCIA - Mesa para sala de reunión	2
18	REGIONAL RESISTENCIA- Mesa sala de descanso	2
19	REGIONAL RESISTENCIA - Sillon de 1 cuerpo	2
20	REGIONAL RESISTENCIA - Sillon de 2 cuerpos	3
21	REGIONAL RESISTENCIA - Pupitres	23
22	REGIONAL RESISTENCIA - Sillas operativas	35
23	REGIONAL RESISTENCIA - Sillas sala de descanso	8
24	REGIONAL RESISTENCIA - Percheros	22
25	REGIONAL RESISTENCIA - Cesto de basura	22
26	REGIONAL CORDOBA - Escritorios Simples con cajonera	71
27	REGIONAL CORDOBA - Extension para puesto simple	8
28	REGIONAL CORDOBA - Bibliotecas bajas para puestos operativos	77
29	REGIONAL CORDOBA - Mesa para sala de reunion	9
30	REGIONAL CORDOBA - Mesa sala de descanso	10
31	REGIONAL CORDOBA - Sillon de 1 cuerpo	10
32	REGIONAL CORDOBA - Sillon de 2 cuerpos	6
33	REGIONAL CORDOBA - Pupitres	56
34	REGIONAL CORDOBA - Sillas operativas	161
35	REGIONAL CORDOBA - Sillas sala de descanso	50
36	REGIONAL CORDOBA - Percheros	38
37	REGIONAL CORDOBA - Cesto de basura	41
38	REGIONAL COMODORO - Escritorios Simples con cajonera	36

39	REGIONAL COMODORO - Extension para puesto simple	6
40	REGIONAL COMODORO - Bibliotecas bajas para puestos operativos	48
41	REGIONAL COMODORO - Mesa para sala de reunion	3
42	REGIONAL COMODORO - Mesa sala de descanso	4
43	REGIONAL COMODORO - Mesa ratona	3
44	REGIONAL COMODORO - Sillon de 1 cuerpo	7
45	REGIONAL COMODORO - Sillon de 2 cuerpos	5
46	REGIONAL COMODORO - Pupitres	37
47	REGIONAL COMODORO - Sillas operativas	78
48	REGIONAL COMODORO - Sillas sala de descanso	46
49	REGIONAL COMODORO - Percheros	10
50	REGIONAL COMODORO - Cestos de basura	4

1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El presente pliego se refiere a la provisión y montaje del equipamiento para oficinas operativas en los aeropuertos en la dependencia de EANA SE, comprendiendo todas las especificaciones técnicas necesarias para la fabricación, provisión y montaje de los mismos en su lugar de uso conforme a su fin.

A tal efecto se deberán incluir todos los materiales, componentes y trabajos necesarios (aun cuando no se hallen específicamente detallados en la Documentación Licitatoria) para concretar la provisión del equipamiento, tal que la totalidad del mismo quede en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

Este expediente, permite que el proveedor presente alternativas similares, compatibles y de igual calidad a las expresadas en el pliego.

1.3 GARANTÍA DE CALIDAD

Durante los plazos que se señalan a continuación, el Proveedor deberá garantizar el cambio y/o reposición por deficiencias de fabricación, de cualquier elemento del equipamiento entregado. El mismo deberá ser reemplazado en un plazo no mayor a DIEZ (10) días corridos de haber sido notificado.

La garantía debe ser de CINCO (5) años de todo el equipamiento.

En tal sentido, el oferente presentará en su oferta UNA (1) garantía escrita por defectos de fabricación. Los plazos comenzarán a regir a partir de la constancia de recepción de mobiliario final.

1.4 CERTIFICADOS

El Organismo en la evaluación de las ofertas ponderará la presentación de los siguientes certificados:

- CerFoAR (Certificación Forestal Argentina) y/o PEFC (Programme for the endorsement of forest certification schemes).
- FSC (Forest Stewardship Council).
- Normas IRAM:
 - IRAM 39800: Gestión forestal sostenible. Vocabulario, terminología y definiciones. Norma publicada.
 - IRAM 39801: Gestión forestal sostenible. Principios, criterios e indicadores de la unidad de gestión. Norma publicada.
 - IRAM 39802: Gestión forestal sostenible. Cadena de custodia. Norma publicada. Esta norma se basa en el documento técnico del PEFC, Annex 4: Chain of Custody Based Productos, Requirements.
 - IRAM 39803: Gestión forestal sostenible. Auditoría. Norma publicada.
 - IRAM 39804: Gestión forestal sostenible. Directrices para el proceso de auditoría.
- 39805: Gestión forestal sostenible. Certificación en grupo. Norma publicada.

1.5 SISTEMA DE MONTAJE

Todos los puestos de trabajo deberán presentar un sistema de armado flexible que permita el armado y desarmado de los mismos sin que esto ocasione un deterioro de las partes. Por lo tanto, se deberá presentar una **memoria técnica** de los diferentes sistemas que detalle el procedimiento de armado y desarmado del equipamiento antes mencionado.

1.6 PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Oferente explicitará las características de su proceso de fabricación, el modo previsto para el transporte y armado, las características de embalaje a utilizar y toda información que considere necesaria para la comprensión cabal de su planificación. Preverá asimismo los tiempos de fabricación, transporte, armado y/o puesta en funcionamiento, según corresponda a los rubros cotizados.

1.7 VISITA A FABRICA

Luego de la apertura del sobre técnico y durante el proceso de evaluación técnica de la licitación, EANA S.E. podrá realizar la/s visita/s a taller que considere convenientes para el control del avance del Plan de Trabajo presentado y cumplimiento de los niveles de calidad. Dichas visitas no implicarán en modo alguno, aceptación del equipamiento, el que será recibido exclusivamente de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

1.8 ENTREGA Y ALMACENAMIENTO

Todo el equipamiento deberá enviarse a los aeropuertos que indica el presente pliego y ser trasladado al sector del edificio operativo indicado por EANA SE convenientemente embalado para evitar roturas o abolladuras, oxidaciones etc. durante su manipulación y transporte. El contratista será responsable de sustituir todos aquellos elementos que sean observados por la Gerencia de Infraestructura que puedan presentar deformaciones, roturas, alteraciones de su textura, etc. La entrega debe ser consensuada con la inspección de obra una vez notificada la orden de compra, o cuando lo determine la Empresa Argentina de Navegación Aérea. El plazo máximo de entrega del mobiliario es de 5 días hábiles luego de la notificación, a excepción de pedido de la empresa por demoras en la construcción de las oficinas a instalar el mobiliario. En este caso, el proveedor se hará cargo de la guarda segura del mobiliario adquirido hasta nuevo aviso.

1.9 TOLERANCIAS

Las características de diseño indicadas en el presente pliego y en las fichas técnicas para los distintos elementos son de carácter indicativo. El oferente podrá cotizar elementos que difieran de las mismas, quedando a criterio de la Gerencia de Infraestructura su aceptación o rechazo.

1.10 ANTECEDENTES

Tanto la empresa como el personal a cargo del montaje, cuya nómina será parte de la oferta, deberá tener CINCO (5) años de experiencia como mínimo demostrable en el rubro correspondiente.

1.11 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la oferta técnica, la empresa deberá presentar una muestra cada mueble presupuestado para que la Gerencia de Infraestructura pueda evaluar el producto ofrecido. En este caso, deberán ponerse en contacto con la Gerencia de Infraestructura de EANA S.E. comunicándose a los siguientes teléfonos: 5789 840 o via mail a mforcinito@eana.com.ar

1.12 CALIDAD

A los efectos de mantener una misma calidad en los productos a cotizar, deberá cotizarse en forma conjunta por rubros de mobiliario, otorgándose la adjudicación a la oferta más conveniente para EANA.

A tal fin el oferente deberá ofertar la totalidad de los renglones que integran el Rubro para el cual cotiza, sino no será considerada su oferta.

El detalle de rubros es el siguiente, de acuerdo a **Tabla N°1**:

Regional Ezeiza:

Mobiliario de madera: Renglones N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 y 13, deberán asignarse a un mismo proveedor.

Asientos: Renglones N° 7, 8, 9, 10 y 11, deberán asignarse a un mismo proveedor.

Regional Resistencia:

Mobiliario de madera: Renglones N° 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25, deberán asignarse a un mismo proveedor. Asientos: Renglones N° 19, 20, 21, 22 y 23 deberán asignarse a un mismo proveedor.

Regional Córdoba:

Mobiliario de madera: Renglones N° 26, 27, 28, 29, 30, 36 y 37, deberán asignarse a un mismo proveedor. Asientos: Renglones N° 31, 32, 33, 34 y 35 deberán asignarse a un mismo proveedor.

Regional Comodoro Rivadavia:

Mobiliario de madera: Renglones N° 38, 39, 40, 41, 42, 43, 49 y 50.

Asientos: Renglones N° 44, 45, 46, 47 y 48 deberán asignarse a un mismo proveedor.

1.13 SEGUROS

El Adjudicatario queda obligado a la contratación de los seguros que amparen los riesgos que surjan del enunciado RESPONSABILIDAD y aquellos que resultaren necesarios para la prestación del servicio, sin perjuicio de los que se requieran de acuerdo a lo establecido en las Bases y Condiciones Particulares durante el tiempo de vigencia de la prestación o de sus renovaciones o prórrogas. Será responsabilidad exclusiva del o del Adjudicatario que se mantenga la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento de este servicio. La no vigencia de alguna póliza, sea por la causa que fuere, no invalidará las responsabilidades asumidas en el artículo anterior. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, en todos los casos, el Adjudicatario deberá contratar los seguros que se especifican en el PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y los siguientes seguros:

a) Seguro de Vida Obligatorio

Todas las personas afectadas al servicio deberán encontrarse cubiertas por este seguro.

Según Decreto 1567/74 incluyendo la nómina detallada y actualizada del personal cubierto por este seguro, debidamente sellada y firmada por la Aseguradora, debiendo estar comprendida la totalidad del personal del CONTRATISTA PRINCIPAL que preste servicios en la Obra. El seguro de vida obligatorio (Ley 1567/74), se validará mediante la presentación y pago del F.931 que con el recibo de pago y la nómina del personal incluido en la correspondiente declaración jurada mensual a la AFIP (mensual) debe ser presentado.

b) Seguro de Accidentes del Trabajo (ART)

Caso en que se posea empleados bajo dependencia. Seguro de Riesgos del Trabajo: Leyes 26.773 y 24.557 y sus modificatorias, Decreto 1694/09, sus normas complementarias y reglamentarias, y las que en el futuro las modifiquen o sustituyan, para todo el personal en relación de dependencia afectado al servicio incluyendo la siguiente cláusula:

"[Denominación de la ART] renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra EANA S.E., sus funcionarios, empleados, bien sea con

fundamento en el artículo 39.5 de la ley N° 24.557 (o la que en el futuro la reemplace) o en cualquiera otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar, contratar o abonar al personal dependiente o ex - dependiente de [denominación del Adjudicatario] alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa, como así también mantener indemne a la Empresa ante una acción judicial que pudiera plantearse en forma conjunta y en invocación de una supuesta responsabilidad solidaria.”

Deberán presentar Certificado de Cobertura de la ART con la nómina del personal afectado al servicio por la Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y N° de C.U.I.L, incluyendo el periodo de vigencia, y actualizarlo mensualmente según la fecha de vencimiento consignada en el documento.

Se deberá cumplir con la Normativa Vigente de Higiene y Seguridad Ley 19.587, Decretos 351/79 y 911/96.

2 CARACTERISTICAS TECNICAS DEL MOBILIARIO

REGLON 1 - ESCRITORIOS SIMPLES CON CAJONERA

Tapas: estarán compuestas por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor, con terminación de aristas redondeadas. Llevará caladura pasa cables o tapa rebatible de aluminio, de 5cm de ancho y 40cm de largo.

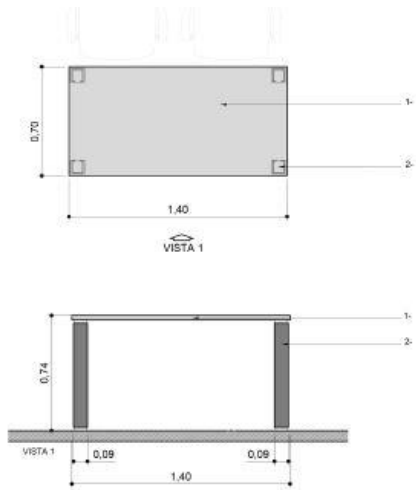
Medida: Las medidas serán tapa principal 1500mm x 700mm.

Estructura: La estructura se compone por patas metálicas rectangulares, color aluminio de 50x50mm. Los tapafaldas podrán ser de placa melamínica de 18mm con color a definir por la inspección de obra.

Cajonera: lateral, melamínica de 3 cajones, con tirador de perfil aplicado en el canto, con espacio abierto para biblioratos, con cerradura colectiva, de 600mm x h.570mm x 450mm del tipo rodante, las cajoneras estarán construidas con partes de placa de madera con recubrimiento

melamínico de 18mm de espesor, con canto de PVC de 0.45mm al tono. Color: Blanco. La cajonera deberá contar con una cerradura mecánica con llave y 2 copias.

ANTIDAD: 168



Fotos de carácter ilustrativo

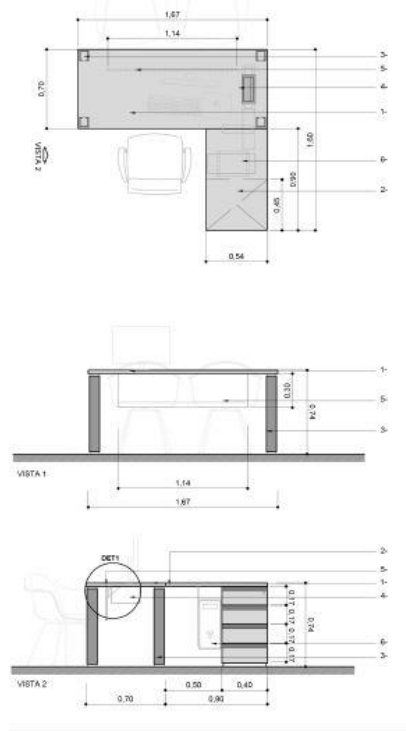
REGLON 2 - EXTENSIONES PARA PUESTO JERARQUICO

Tapas: estarán compuestas por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor, con terminación de aristas redondeadas. En caso que lo requieran, deberán ser unidos con el escritorio principal con dos uniones de chapa de 2 mm.

Medida: Las medidas serán tapa principal 1000 mm x 500 mm.

Estructura: La estructura se compone por patas metálicas rectangulares, color aluminio de 50x50mm.

CANTIDAD: 33



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 3 - BIBLIOTECAS BAJAS PARA PUESTOS OPERATIVOS

Tapas y laterales: Muebles de guardados cerrados, estos con puertas batientes y estantes regulables. Compuesto por laterales, fondo, puertas y piso realizados en placa de 18 mm de espesor, con recubrimiento melamínico. Techo y estantes en placa de 25mm de espesor, con recubrimiento melamínico de color a definir. Los cantos serán rectos de ABS, con terminación de aristas redondeadas. Los tiradores serán de aluminio extruido, aplicados en el canto superior del frente de cajón en todo su ancho, con terminación de anodizado natural. En los laterales, posee de forma anterior y posterior un sistema de regulación para los estantes con perforaciones cada 32mm.

Herrajes: Los herrajes de unión serán ocultos de ensamble rápido, no posee en ningún caso tornillos vistos. Bisagras con cierre automático, con terminación niquelada y regulación de cierre. Soportes de estantes y regatones con regulación interior para la nivelación. Cerradura aplicada de pestillo con terminación niquelada y dos juegos de llaves.
Medidas 960mm x H73mm x 405mmcm con 2 estantes regulables.

CANTIDAD: 181



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 4 - MESA DE REUNION

Tapas: Compuesto por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor con terminación de aristas rectas. Llevará caladura pasa cables o tapa rebatible de aluminio, de 5cm de ancho y 40cm de largo.

Estructura: La estructura se compone por patas metálicas de aluminio rectangulares y con terminación de anodizado natural. Un terminal inferior permite la nivelación final del escritorio.
Medidas 2000mm x 1200mm.

CANTIDAD: 20



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 5 - MESA SALA DE DESCANSO

Tapa: compuesta por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos serán rectos de 2 mm de espesor, con terminación de aristas redondeadas. Medidas: 2000 x 1000 mm

Patas: La estructura se compone por patas metálicas de aluminio extruido de sección oval de 100x50mm y con terminación de anodizado natural semimate, con herraje de fijación de aluminio, con anclaje superior, inyectado y con terminación de pintura en polvo epoxi color aluminio.

CANTIDAD: 20

REGLON 6 - MESA RATONA

Tapa: compuesta por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos serán rectos de 2 mm de espesor, con terminación de aristas rectas. Medidas: 600 mm x 600 mm

Estructura: La estructura se compone por patas metálicas de aluminio rectangulares y con terminación de anodizado natural. Un terminal inferior permite la nivelación final del escritorio. Los tapafaldas podrán ser de placa melamínica de 18mm con color a definir por la inspección de obra.

CANTIDAD: 8



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 7 - SILLON DE 1 CUERPO

Sillón/sofá de 1 cuerpo con medidas de 1200 x 800mm de ancho, con apoyabrazos, patas metálicas, estructura interior de madera, y recubrimiento en chenille. La estructura interior deberá ser en madera. Incluye Almohadones. Color: Gris grafito.

CANTIDAD: 31



Fotos de carácter ilustrativo

RENLGON 8 - SILLON DE 2 CUERPOS

Sillón/sofá de 2 cuerpos con medidas de 2000cm x800mm de ancho, con apoyabrazos, patas metálicas, y recubrimiento en en chenille. La estructura interior deberá ser en madera. Incluye almohadones sobre cada uno de los 2 cuerpos y en los apoyabrazos. Color: gris grafito.

CANTIDAD: 21



Fotos de carácter ilustrativo

RENLGON 9 - PUPITRES

Silla de 4 patas fija, apilable, de estructura de caño tubular, con uniones soldadas y pulidas, de Diam. 20mm, con terminación cromada. Asiento y respaldo recubiertos con espuma de poliuretano tapizada con cuero ecológico, pegado y engrampado. Paleta pupitre abisagrado de placa de madera recubierta con laminado plástico y canto recto de ABS, brazo metálico de tubo curvado y terminación ídem estructura, con fijación a la misma por abulonamiento.

CANTIDAD: 145



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 10 - SILLAS OPERATIVAS

Tipo: Silla rodante, con respaldo alto compuesto por un marco moldeado en polipropileno inyectado con refuerzo de fibra de vidrio, con tela tipo red tensada y regulación en altura y profundidad. El tapizado con tela tipo telar o cuero ecológico. Base estrella de 5 brazos, metálica de diam.680mm, moldeada en NYLON con refuerzos internos, coloreada en su masa en color negro. Apoyabrazos regulables en altura.

Estructura: Mecanismo giratorio, con regulación de altura mediante pistón neumático accionado por una palanca, movimiento angular basculante del respaldo con contacto permanente y regulación de tensión por tornillo y traba.

CANTIDAD: 348



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 11 - SILLAS PARA MESAS EN SECTORES DE DESCANSO

Sillón: Monocasco inyectado en homopolimero de alta resistencia, con diseño ergonómico.

Color a definir con la entrega.

Patas: Base de caño de acero cubierto con pintura epoxi microtexturada color gris. Deben contener regatones antideslizantes de alta densidad.

CANTIDAD: 129



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 12 - PERCHEROS

Se proveerán percheros de una altura de 1.50m con cabezales con 4 perchas dobles terminadas con bolillas de PVC o aristas. Color: Negro.

CANTIDAD: 103



Fotos de carácter ilustrativo

REGLON 13 - CESTOS DE BASURA

Se proveerán cestos papeleros de plástico negro. Capacidad 12 lts. Diámetro 25 cm x 26 cm de alto. Se ubicará en las oficinas cerradas y en puestos de trabajo general. Color: Negro.

CANTIDAD: 115



Fotos de carácter ilustrativo

3. ENTREGA Y CANTIDADES

Se deberá cotizar tanto la provisión, como la entrega y armado en el lugar indicado en cada caso.

Contacto: mforcinito@eana.com.ar

3.1 REGIONAL EZEIZA

SEDE CENTRAL

Domicilio: Junín 1060, CABA.

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

AEROPUERTO DE SANTA ROSA

Domicilio: Ruta Nacional 35 km 330

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Guillermo Berolotti

Correo electrónico: gbertolotti@eana.com.ar

AEROPUERTO DE CHAPELCO

Domicilio: Roca N°689.

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Fransico Villa

Correo electrónico: fvilla@eana.com.ar

AEROPUERTO DE NEUQUEN

Domicilio: Gral. José de San Martín 5901 - Acceso Aeropuerto

Horario: 10:00 a 17:00 hs. 41

Contacto: Hernan Galicia

Correo electrónico: hgalicia@eana.com.ar

AEROPUERTO DE ROSARIO

Domicilio: AV. JORGE NEWBERY S/N FISHERTON

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Romina Viola

Correo electrónico: rviola@eana.com.ar



AEROPUERTO DE PARANA

Domicilio: CALLE SALVADOR CAPUTO S/N – PARANÁ

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Daniel Buiatti

Correo electrónico: dbuiatti@eana.com.ar

AEROPUERTO DE MAR DEL PLATA

Domicilio: Pringles N° 865.

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Marcela Labrouve

Correo electrónico: mlabrouve@eana.com.ar

AEROPUERTO DE BAHIA BLANCA

Domicilio: Ex Ruta 3 Norte Km 675

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Ruben Cuchan

Correo electrónico: rcuchan@eana.com.ar

Rg. N°	Descripción	Medidas aprox (en mm)	EZEIZA									TOTAL	
			Ezeiza	Junin 1060	Santa Rosa	Bariloche	Chapelco	Mar del Plata	Bahía Blanca	Neuquen	Rosario		Parana
1	Escritorio. Puesto simple con cajonera rodante	1400mmx700mm		15	2	6	2	6	5	4		7	47
2	Extension para puesto jerarquico	1000 mm x 500 mm				2	1	4	1	1		1	10
3	Bibliotecas bajas	960mm x H160mm x 405mmcm con 2 estantes regulables.			6	8	2	4	4	3		7	34
4	Mesa sala de reunion	2100mm x 1000mm			1		1	1	1	1		1	6
5	Mesa sala de descanso	1000mmX1000mm					1	2	1				4
6	Mesa ratona	1000 mm x 80mm de ancho.			1			2	1			1	5
7	Sillon de 1 cuerpo	1600 mm x 800 de ancho.				2	2		2	3		3	12
8	Sillon de 2 cuerpos	-			1	2	1	1	2				7
9	Pupitres fijos	-						9	9			11	29
10	Sillas operativas			30	2	9		5	5	7	6	10	74
11	Sillas sala de descanso	-						4	4	9		8	25
12	Perchero - por oficina -	H: 1500mm			4	4	3	4	4	4	3	6	32
13	Cesto de basura - por puesto -	D: 250mm			4	6	4	9	4	4	4	9	44

**Observaciones: La cotización incluye el traslado a su destino y el armado total del mobiliario según documentación presentada al momento de la entrega en cada aeropuerto.*

3.2 REGIONAL RESISTENCIA

AEROPUERTO DE RESISTENCIA

Domicilio: RUTA NACIONAL 11 KM 1003,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Federico Lencina

Correo electrónico: flencinas@eana.com.ar

AEROPUERTO DE CORRIENTES

Domicilio: RUTA NACIONAL 12 KM 1034

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Federico Lencina

Correo electrónico: flencinas@eana.com.ar

AEROPUERTO DE FORMOSA

Domicilio: RUTA NACIONAL 11 KM 1167

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Fernando Garcia

Correo electrónico: fgarcia@eana.com.ar

AEROPUERTO DE POSADAS

Domicilio: RUTA NACIONAL 12 KM 1336,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Jose Leones

Correo electrónico: jleones@eana.com.ar

AEROPUERTO DE GOYA

Domicilio: Ruta provincial 27 s/n – Ciudad de Goya

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Federico Lencinas

Correo electrónico: flencinas@eana.com.ar

AEROPUERTO DE PASO DE LOS LIBRES

Domicilio: Coronel José Reguera 1256 – Paso de los libres

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Federico Lencinas

Correo electrónico: flencinas@eana.com.ar

AEROPUERTO DE RECONQUISTA

Domicilio: Ruta Nacional 11 S/N - Reconquista

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Federico Lencinas

Correo electrónico: flencinas@eana.com.ar

Rg. N°	Descripción	Medidas aprox (en mm)	RESISTENCIA							TOTAL
			Resistencia	Paso de los Libres	Corrientes	Goya	Formosa	Posadas	Reconquista	
14	Escritorio. Puesto simple con cajonera rodante	1400mmx700mm	6	2		2	2		2	14
15	Escritorio jerarquico. Puesto en L con cajonera rodante	Tapa principal 1400mm x 700mm – 1000 mm x 500 mm en forma de “L”	6			1	1		1	9
16	Bibliotecas bajas	960mm x H160mm x 405mmcm con 2 estantes regulables.	8	2	4	2	4		3	23
17	Mesa sala de reunion	2100mm x 1000mm	2							2
18	Mesa sala de descanso	1000mmX1000mm	2							2
19	Sillon de 1 cuerpo	1000 mm x 80mm de ancho.	2		1					3
20	Sillon de 2 cuerpos	1600 mm x 800 de ancho.	2							2
21	Pupitres fijos	-	15		8					23
22	Sillas operativas	-	12	3	4	6	4		6	35
23	Sillas sala de descanso	-	4			2			2	8
24	Perchero - por oficina -	H: 1500mm	6	1	4	4	2	2	3	22
25	Cesto de basura - por puesto -	D: 250mm	10		2	4	1	2	3	22

**Observaciones: La cotización incluye el traslado a su destino y el armado total del mobiliario según documentación presentada al momento de la entrega en cada aeropuerto.*

3.3 REGIONAL CORDOBA

AEROPUERTO DE CORDOBA

Domicilio: Camino a Pajas Blancas Km. 8,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Emilio Martin

Correo electrónico: nrotta@eana.com.ar

AEROPUERTO DE SALTA

Domicilio: Ruta Nacional N° 51 S/N Km. 5,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Alberto Salazar

Correo electrónico: asalazar@eana.com.ar

AEROPUERTO DE LA RIOJA

Domicilio: Ruta Prov. N° 5 s/n

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Guillermo Diaz

Correo electrónico: gdiaz@eana.com.ar

AEROPUERTO CATAMARCA

Domicilio: Ruta Nac. N° 33 Km 20

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Roberto Peña

Correo electrónico: rpena@eana.com.ar

AEROPUERTO DE SANTIAGO DEL ESTERO

Domicilio: Av. Madres de Ciudades s/n, Santiago del estero.

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Roberto Fernandez

Correo electrónico: rfernandez@eana.com.ar

AEROPUERTO DE TUCUMAN

Domicilio: Av. Cevil Pozo S/N – Tucumán

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Alejandro Albarracin

Correo electrónico: aalbarracin@eana.com.ar

AEROPUERTO DE MENDOZA

Domicilio: Ruta Nac. N° 40, Acceso Norte Km. 5,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Graciela Isoler

Correo electrónico: Gisoler@eana.com.ar



AEROPUERTO DE SAN JUAN

Domicilio: Ruta Nac. N° 20 Km 12

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Hector Gallastegui

Correo electrónico: hgallastegui@eana.com.ar

AEROPUERTO DE SAN RAFAEL

Domicilio: Av. Hipolito Yrigoyen s/n – San Rafael

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Graciela Isoler

Correo electrónico: gisolier@eana.com.ar

AEROPUERTO DE SAN LUIS

Domicilio: Av. Fuerza Aérea 3095

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: : Pablo Gatica

Correo electrónico: pgatica@eana.com.ar

AEROPUERTO DE MALARGUE

Domicilio: Av. San Martin 1400 – ruta 40, MALARGUE

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Graciela Isoler

Correo electrónico: gisolier@eana.com.ar

Rg. N°	Descripción	Medidas aprox (en mm)	CORDOBA											TOTAL
			Córdoba - ACC	Salta	Tucuman	Catamarca	La Rioja	Santiago del Estero	Mendoza ACC	San Rafael	San Luis	Malargue	San Juan	
26	Escritorio. Puesto simple con cajonera rodante	1400mmx700mm	27	9	7	3	4	6	5	3	1	3	3	71
27	Extension para puesto jerarquico	1000 mm x 500 mm	4	1	1			1	1					8
28	Bibliotecas bajas	960mm x H160mm x 405mmcm con 2 estantes regulables.	24	8	8	6	6	6	8	1	6		4	77
29	Mesa sala de reunion	2100mm x 1000mm	5	1	1			1	1					9
30	Mesa sala de descanso	1000mmX1000mm	6	1	1			1	1					10
31	Sillon de 1 cuerpo	1000 mm x 80mm de ancho.	6	2					2					10
32	Sillon de 2 cuerpos	1600 mm x 800 de ancho.	3	1					1		1			6
33	Pupitres fijos	-	11	20	15			10						56
34	Sillas operativas	-	60	22	22	6	6	12	12	4	3	6	8	161
35	Sillas sala de descanso	-	20	8	8			8	6					50
36	Perchero - por oficina -	H: 1500mm	6	4	4	2	2	4	4	3	3	3	3	38
37	Cesto de basura - por puesto -	D: 250mm	6	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	41

**Observaciones: La cotización incluye el traslado a su destino y el armado total del mobiliario según documentación presentada al momento de la entrega en cada aeropuerto.*

3.4 REGIONAL COMORODO RIVADAVIA

AEROPUERTO DE COMODORO RIVADAVIA

Domicilio: Dr. Mariano Gonzales Km 9

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Norma Rotta

Correo electrónico: nrotta@eana.com.ar

AEROPUERTO DE TRELEW

Domicilio: Ruta Nac. N° 3 Km. 460

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Jorge Puchetta

Correo electrónico: jpuchetta@eana.com.ar

AEROPUERTO DE EL CALAFATE

Domicilio: Ruta 11 Km 23,5

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Eduardo Lescano

Correo electrónico: elescano@eana.com.ar

AEROPUERTO DE ESQUEL

Domicilio: Ruta Nac. N° 40 Km 20 - Esquel

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Alberto Rossi

Correo electrónico: arossi@eana.com.ar

AEROPUERTO DE PUERTO MADRYN

Domicilio: Ruta 3 S/N° Acceso 4 - Madryn

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Gustavo Castillo

Correo electrónico: gcastillo@eana.com.ar

AEROPUERTO DE VIEDMA

Domicilio: Ruta Prov. 51 S/N° Km 7 - Viedma

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Gustavo Castillo

Correo electrónico: gcastillo@eana.com.ar

AEROPUERTO DE RIO GRANDE

Domicilio: Ruta Nac. N° 3 - Acceso Aeropuerto

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Sergio Alvarez

Correo electrónico: Salvarez@eana.com.ar

AEROPUERTO DE USHUAIA

Domicilio: Sanchez Galeano S/N° Jefatura Aeropuerto 1° Piso – Ushuaia

Horario: 10:00 a 17:00 hs.

Contacto: Sergio Alvarez

Correo electrónico: Salvarez@eana.com.ar

Rg.	Descripcion	Medidas aprox (en mm)	COMODORO RIVADAVIA								TOTAL
			Comodoro Rivadavia - ACC	Esquel	Puerto Madryn	Trelew	Viedma	El Calafate	Ushuaia	Rio Grande	
38	Escritorio. Puesto simple con cajonera rodante	1400mmx700mm	7	4	2	2	5	5	7	4	36
39	Extension para puesto jerarquico	1000 mm x 500 mm	0	0	0	1	0	1	1		3
40	Bibliotecas bajas	960mm x H160mm x 405mmcm con 2 estantes regulables.	10	4	3	6	4	5	9	7	48
41	Mesa sala de reunion	2100mm x 1000mm	0	0	0	1	1			1	3
42	Mesa sala de descanso	1000mmX1000mm	0	1		0	0		1	2	4
43	Mesa ratona	600mm x 600mm		0		0	0		2	1	3
44	Sillon de 1 cuerpo	1000 mm x 80mm de ancho.	1	2	0	0	1		1	2	7
45	Sillon de 2 cuerpos	1600 mm x 800 de ancho.	0	0		1			3	1	5
46	Pupitres fijos	-			6	10	6	15		0	37
47	Sillas operativas	-	20	7	5	9	8	11	10	8	78
48	Sillas sala de descanso	-	18	4	0	2	0	8	8	6	46
49	Perchero - por oficina -	H: 1500mm	0	2	0	0	0	0	6	2	10
50	Cesto de basura - por puesto -	D: 250mm	0	0	0	0	0	0	8	0	8

**Observaciones: La cotización incluye el traslado a su destino y el armado total del mobiliario según documentación presentada al momento de la entrega en cada aeropuerto.*

ANEXO II

MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN (Sobre Económico)
Licitación Privada N° 10/2018

El que suscribe,, Documento N°,
con domicilio legal en la calle
N°, LocalidadTeléfono
Mail....., en representación de
la empresa..... N° de CUIT, luego de
interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente contratación,
aceptando la totalidad de todas condiciones mencionadas, cotiza los siguientes precios:

REGIONAL A OFERTAR:				
Renglón	Descripción	Cantidad (indicar unidad de medida)	Precio Unitario CON impuestos	Precio Total CON impuestos
	Escritorios Simples con cajonera			
	Extensión para puesto simple			
	Bibliotecas para puestos operativos			
	Mesa para sala de reunión			
	Mesa sala de descanso			
	Mesa ratona			
	Sillón 1 cuerpo			
	Sillón 2 cuerpos			
	Pupitres			
	Sillas Operativas			
	Sillas de descanso			
	Percheros			
	Cestos de basura			
Montos totales				



Aclaraciones:

- EANA SE se encuentra No Alcanzada al Impuesto al Valor Agregado.
- SE ADMITIRÁN ÚNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES.

Precio total: SON (indicar moneda, y describir el monto en letras y números):

.....

Mantenimiento de la Oferta:

Plazo de entrega:

Forma de Pago:

***Observaciones:** se deberá indicar la Regional que está ofertando, indicando renglón correspondiente de la Tabla N° 1 y cantidades establecidas en PUNTO 3. ENTREGA Y CANTIDADES

FIRMA Y ACLARACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

Buenos Aires, __ de _____ de 20__,

Por medio del presente, declaro bajo juramento que he leído el documento ***“Política de integridad en la Selección de Proveedores de Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado (EANA SE)”***. Comprendo que estoy obligado a cumplir en un todo con los lineamientos descriptos en dicho documento y me comprometo a denunciar cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

FIRMA

EMPRESA:

ACLARACIÓN:

DNI:

DOMICILIO: