

Reglamento **DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Pliego de Condiciones Generales para la compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios

Pliego de Condiciones Generales para la Contratación de Obras

**REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA EMPRESA ARGENTINA DE
NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.)**

ÍNDICE:

I. OBJETIVO	Pág. 3
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	Pág. 3.
II.1. Compras y/o Contrataciones excluidas	Pág. 4.
III. DEFINICIONES. INTERPRETACION	Pág. 4.
III.1. Definiciones	Pág. 4.
III.2. Interpretación. Orden de prelación	Pág. 5.
IV. PRINCIPIOS GENERALES	Pág. 5.
IV.1. Principios	Pág. 5.
IV.2. Anticorrupción	Pág. 6.
IV.3. Prohibición de desdoblamiento	Pág. 7.
V. PLAN ANUAL DE COMPRAS	Pág. 7.
VI. CARPETA DE COMPRA	Pág. 7.
VI.1. Instrumentación física de las Compras y Contrataciones	Pág. 7.
VI.2. Instrumentación electrónica de las Compras y Contrataciones	Pág. 8.
VII. REQUISITOS PREVIOS DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES. VALOR DEL MÓDULO. ACTUALIZACIÓN	Pág. 8.
VII.1. Emisión de requerimiento de bienes y/o servicios	Pág. 8.
VII.2. Aprobación del requerimiento. Disponibilidad y reserva de fondos	Pág. 9.
VII.3. Valor del Módulo. Actualización	Pág. 10.
VIII. MODALIDADES DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN. CONDICIONES Y NIVELES DE ADJUDICACIÓN.	Pág. 10.
IX. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN.	Pág. 11.
IX.1. Pedidos de oferta y/o cotización	Pág. 11.
IX.2. Registro de Proveedores	Pág. 12.
IX.3. Domicilios y competencia	Pág. 13.
IX.4. Sociedades extranjeras. Empresas asociadas	Pág. 13.
IX.5. Cómputo de los plazos	Pág. 13.
IX.6. Plazos entre Gerencias y/o funcionarios de EANA. Delegación de Firma	Pág. 13.
IX.7. Negociación	Pág. 14.
IX.8. Recepción de bienes y/o servicios. Cumplimiento de la Orden de Compra y/o Contrato.	Pág. 14.
IX.9. Otras disposiciones	Pág. 14.
X. COMPRA DIRECTA POR GERENCIA. MODO O (Hasta 20M mensuales)	Pág. 14.
XI. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DE 100M hasta 2.000M).	Pág. 15.
XI.1. Contratación Directa Modo I (Hasta 100M)	Pág. 15.
XI.2. Contratación Directa Modo II (De 100M hasta 1.000M)	Pág. 15.
XI.3. Contratación Directa Modo III (De 1.000M a 2.000M)	Pág. 16.
XI.4. Contratación Directa por excepción	Pág. 17.
XII. PROCEDIMIENTO DE COMPULSA DE PRECIOS. MODO IV (De 2000M a 3.500M)	Pág. 18.
XIII. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PRIVADA. MODO V (De 3.500M a 7.500M)	Pág. 22.
XIV. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PRIVADA MODO VI. (De 7.500M a 10.000M)	Pág. 27.
XV. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA. MODO VII (Más de 10.000M)	Pág. 27.
XVI. ORDEN DE COMPRA Y CONTRATO	Pág. 32.

XVI.1. Requisitos de la Orden de Compra	Pág. 32.
XVI.2. Niveles de firma de la Orden de Compra y/o del Contrato	Pág. 32.
XVI.3. Ampliación o disminución de una Orden de Compra o Contrato	Pág. 32.
XVI.4. Prórroga de la Orden de Compra o del Contrato	Pág. 32.
XVI.5. Orden de Compra Abierta	Pág. 33.
XVI.6. Contrato marco o de cuenta corriente	Pág. 33.
XVII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Pág. 33.
XVIII. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	Pág. 33.
XIX. CONFORMIDAD DEL BIEN O SERVICIO. PAGOS	Pág. 34.
XX. GARANTÍAS	Pág. 34.
XX.1. Garantías requeridas para licitaciones y/o concursos públicos	Pág. 34.
XX.2. Contragarantía	Pág. 34.
XX.3. Excepción a la presentación de garantías	Pág. 34.
XXI. SANCIONES	Pág. 35.
XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	Pág. 35.
XXIII. VICIOS REDHIBITORIOS Y DE LA GARANTÍA DE EVICCIÓN	Pág. 35.
ANEXO I	Pág. 36.
ANEXO II	Pág. 37.
ANEXO III (orden de compra con condiciones generales)	Pág. 38.
ANEXO IV (recepción de bienes)	Pág. 40

I. OBJETIVO.

El objetivo del presente Reglamento de Compras y Contrataciones es establecer la operatoria para la compra y/o contratación de bienes, servicios y obras por parte de la Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación a todas las compras y/o contrataciones de bienes y/o servicios y/u obras en los que sea parte EANA, exceptuando aquellas que se encuentren comprendidas en el siguiente punto.

II.1. Compras y/o Contrataciones excluidas: Se exceptúan de la aplicación del presente Reglamento las siguientes compras y/o contrataciones:

- a) las que se realicen mediante el procedimiento de caja chica y que se regirán por su correspondiente reglamentación;
- b) las de empleo;
- c) las que se celebren con Estados extranjeros, entidades de derecho público internacional, agencias de Naciones Unidas, Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y que posean un procedimiento específico;
- d) las órdenes de compra o contratos vencidos o cuyas prórrogas hubieran vencido sin que se haya cumplido en tiempo y forma el procedimiento establecido en este Reglamento para su continuidad, no pudiéndose mantener esta excepción por un plazo mayor a seis (6) meses desde el vencimiento.

III. DEFINICIONES. INTERPRETACION.

III.1. Definiciones: Los términos escritos con la primera letra en mayúscula y que no estén definidos de otro modo en la Orden de Compra y/o en el Contrato, tendrán el significado que se les otorga en este Reglamento de Compras y Contrataciones.

Acta de Apertura de Ofertas: acta labrada de todo acto de apertura de sobres que deberá estar firmada por las personas que se detallan en este Reglamento.

Administrador de la Orden de Compra o Administrador de la OC: personal designado por la Gerencia requirente a cargo de la ejecución de la OC.

Carpeta de compra: conjunto ordenado de todos los papeles correspondientes a cualquier compra y/o contratación a efectuar por la Empresa.

Circulares: Respuestas de la Empresa a los pedidos de aclaración formulados con relación a la documentación de una compra y/o contratación, o emitidas por EANA con relación a la documentación de una compra y/o contratación.

Concurso: modalidad de contratación que se realizará cuando el criterio de selección del Proveedor recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

Contrato: es el documento particular que en cada caso se celebre con el Proveedor en el que se establecen las respectivas obligaciones comprometiéndose tanto EANA como el Proveedor al cumplimiento de las mismas, ya sea que estén dispuestas en él y/o en los instrumentos anexos y a cuyo cumplimiento las Partes pueden ser compelidas.

Contrato marco o de cuenta corriente: es el Contrato en el que se establece con un Proveedor la provisión de un bien o servicio por un determinado período de tiempo con un monto total máximo de contratación.

Cuentas a Pagar: sector dependiente de la GAYF encargada de realizar los pagos consecuencia de las órdenes de compra y/o contratos.

EANA o Empresa: Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado.

Garantía de mantenimiento de oferta: es la garantía constituida por el Oferente a efectos de asegurar la validez de la oferta por el plazo comprometido.

Gerencia y/o Gerencia requirente: cualquiera de las gerencias de EANA. La Unidad de Auditoría Interna se equiparará a una gerencia a los efectos de poder realizar compras y/o contrataciones en el marco del presente Reglamento.

Gerencia de Administración y Finanzas o GAYF: la Gerencia de Administración y Finanzas de EANA.

Gerencias regionales: gerencias dependientes de la Gerencia de Área Operativa con sede en el interior del país.

Jefatura de Compras y Contrataciones o Jefatura de Compras: jefatura dependiente de la GAYF.

Licitación: modalidad de contratación que se realizará cuando el criterio de selección del Proveedor recaiga primordialmente en factores económicos.

Logística: departamento de la GAYF.

Mesa de Compras o Mesa: comisión integrada por un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, un representante de la Gerencia de Legales y un representante de la Gerencia requirente, en caso que el requerimiento haya sido efectuado por una Gerencia distinta a las nombradas, para el examen de las ofertas calificadas en los Modos V, VI y VII de este Reglamento.

Módulo: unidad de medida en pesos de contratación.

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.

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.

Orden de Compra u OC: documento emitido por EANA mediante el cual se perfecciona la compra y/o contratación de bienes o servicios que constituye la obligación contractual suficiente para que las Partes se exijan recíprocamente su cumplimiento a partir de la fecha de su notificación fehaciente.

Parte: indistinta y singularmente EANA o el Proveedor.

Partes: conjuntamente EANA y el Proveedor.

Pliegos: indistinta y singularmente el Pliego de Condiciones Generales y/o el Pliego de Condiciones Particulares.

Pliego de Condiciones Generales o PCG: documento que establece, conforme los lineamientos del presente Reglamento, las condiciones generales para toda compulsa de precios, licitación/concurso privado o público efectuada por EANA ya sea para la compra de bienes y servicios o para la contratación y/o ejecución de obras.

Pliego de Condiciones Particulares o PCP: documento que establece las condiciones particulares para las compras y/o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre entre los límites establecidos desde el Modo IV al VII del presente Reglamento.

Política de Integridad: documento que define los estándares éticos aplicables a los proveedores que participen en las compras y/o contrataciones de EANA así como las prácticas prohibidas.

Precio: es el precio de la contratación que se establece en la Orden de Compra y/o en el Contrato.

Proveedor: 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.

Registro de Proveedores o Registro: registro donde se consignarán los datos de las personas humanas o jurídicas que suministren o hayan suministrado bienes o servicios a la Empresa.

Reglamento: el presente Reglamento de Compras y Contrataciones.

III.2. Interpretación. Orden de prelación: Todas las cuestiones que se susciten con motivo de la compra y/o contratación serán interpretadas y resueltas conforme el siguiente orden de prelación: las previsiones de este Reglamento, el Pliego de Condiciones Generales, las circulares emitidas con relación a la compra y/o contratación respectiva, las Especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones Particulares, la Oferta, la Orden de Compra y/o el Contrato, según corresponda en el caso particular y, el Código Civil y Comercial de la Nación; todo ello sobre la base de una rigurosa observancia de los principios generales que se enuncian en el presente Reglamento.

IV. PRINCIPIOS GENERALES.

IV.1. Principios: La gestión de las compras y/o contrataciones deberá ajustarse, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, a los siguientes principios generales:

- Principio de concurrencia e igualdad: todo Oferente de bienes y/o servicios debe tener participación y acceso para contratar en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de ley.

- Principio de economía: en toda compra o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias.
 - Principio de eficiencia y eficacia: los bienes y/o servicios que se adquieran y/o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución, entrega y efectuarse en las mejores condiciones en su uso final.
 - Principio de libre competencia: en los procedimientos de compra y/o contratación se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de oferentes potenciales.
 - Principio de publicidad y difusión: la publicidad y difusión de las actuaciones es el presupuesto necesario para asegurar la libertad de concurrencia suscitando en cada caso la máxima competencia posible, garantizando la igualdad de acceso a la contratación y la protección de los intereses económicos de EANA.
 - Principio de razonabilidad: en toda compra y/o contratación debe existir una estrecha vinculación entre el objeto de la contratación con el interés comprometido.
 - Principio de sustentabilidad: se promoverá la adecuada y efectiva instrumentación y promoción de criterios ambientales, éticos, sociales y económicos en las compras y/o contrataciones.
 - Principio de transparencia: la compra y/o contratación se desarrollará en las etapas previstas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación de este Reglamento.
 - Responsabilidad de los agentes y funcionarios que autoricen, aprueben o gestionen las compras y/o contrataciones en todas sus etapas.

IV.2. Anticorrupción: A los efectos de mantener los más altos estándares de integridad, transparencia, concurrencia y trato igualitario en las compras y/o contrataciones, EANA ha definido una Política de Integridad que resulta aplicable a todos los proveedores. En función de lo antes expuesto será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación, o de la rescisión de pleno derecho del Contrato u OC, sin perjuicio de las demás acciones correspondientes que EANA inicie ante las autoridades competentes, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- Funcionarios o empleados de EANA en una compra y/o contratación, ejecuten u omitan alguna función o hagan valer su cargo ante un funcionario, empleado público y/o cualquier otro empleado o funcionario de empresas privadas, a fin de que éstos últimos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- Cualquier persona influya sobre un funcionario o empleado de EANA, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- Se obtenga cualquier finalidad que pueda encuadrarse dentro de las prácticas prohibidas descriptas en la Política de Integridad.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona humana o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

IV.3. Prohibición de desdoblamiento: Queda prohibido cualquier mecanismo para desdoblar el objeto de una contratación con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente Reglamento o las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

Se presume que existe desdoblamiento del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso de tres (3) meses, contados a partir de la aprobación del requerimiento de compra, se realice otro requerimiento para adquirir los mismos bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

Se exceptúa de lo dispuesto las compras debidamente justificadas de: bienes perecederos; las compras y/o contrataciones que respondan a necesidades específicas de las diferentes sedes de la Empresa y cuya entrega o ejecución deba realizarse en las mismas; y las Contrataciones Directas por excepción previstas en el punto XI.4 del presente Reglamento.

V. PLAN ANUAL DE COMPRAS.

Anualmente, y antes del 30 de Septiembre de cada año, la GAyF elevará a consideración del Directorio un Plan Anual de Compras. Para la confección del mencionado Plan, se solicitará a las distintas gerencias la remisión de una planificación de insumos y servicios previstos para el año siguiente, y se considerarán todas las compras y contrataciones frecuentes realizadas en el año, cualquiera hubiera sido la forma de adquisición y el flujo de caja planificado. El Plan Anual de Compras deberá contener las obras y/o inversiones previstas para el próximo año.

Establecido el Plan Anual de Compras, la GAyF solicitará al Gerente General su conformidad y elevación para su posterior aprobación por parte del Directorio.

VI. CARPETA DE COMPRA.

VI.1. Instrumentación física de las Compras y/o Contrataciones: El procedimiento de Compras y/o Contrataciones se instrumentará a través de la Carpeta de compra que se abrirá en cada caso.

La Carpeta de compra deberá encontrarse foliada en cada una de sus hojas, manteniendo la correlatividad, ser autosuficiente y contener todos los formularios y/o documentos que se utilicen en la compra y/o contratación, incluyendo, entre otros documentos: correos electrónicos con sus correspondientes acuses de recibo, requerimiento de compras,

pliegos, acta de apertura de ofertas, aprobación de adjudicación, orden de compra, circulares, remitos, facturas, constancias de pago, solicitud de ampliación, redeterminaciones, etc. y todos aquellos papeles de trabajo que permitan o reflejen cada uno de los pasos efectuados durante el proceso de compra y/o contratación.

VI.2. Instrumentación electrónica de las Compras y/o Contrataciones: Todas las comunicaciones y remisiones de la Carpeta de compra prescriptas en el presente Reglamento podrán efectuarse mediante correo electrónico u otro medio electrónico de igual alcance. Los documentos electrónicos firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita, y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

VII. REQUISITOS PREVIOS DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES. VALOR DEL MÓDULO. ACTUALIZACIÓN.

VII.1. Emisión del requerimiento de bienes y/o servicios: Las distintas Gerencias de la Empresa deberán formular sus requerimientos de compra de bienes y/o contratación de servicios con la debida antelación y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Todo requerimiento debe formularse por escrito mediante el formulario de Requerimiento de Compras, el cual deberá emitirse numerado desde la Gerencia requirente (Anexo I).
- Adjuntar como mínimo una estimación documentada del costo del bien y/o servicios a adquirir de empresas o firmas del rubro.
- Indicar si resulta necesario requerir muestras.
- Indicar las cantidades, unidades de medida y características de los bienes y/o servicios a los que se refiera la prestación.
- Los bienes y servicios a contratar deberán agruparse por renglones afines o de un mismo rubro comercial. En los casos en que un mismo requerimiento abarque un número importante de unidades, podrá distribuirse la cantidad total en diferentes renglones.
- Determinar la prioridad y justificar la necesidad de los bienes y/o servicios solicitados.
- Estimar un valor indicativo de los bienes y/o servicios solicitados.
- Determinar las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios solicitados.
- Determinar si los bienes solicitados deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- Establecer la calidad exigida, y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes y/o servicios a satisfacer por parte de los proveedores.
- Establecer el lugar, plazo y otras condiciones de entrega y/o de prestación.
- Justificar la aplicación de la compra y/o Contratación Directa por Excepción. En este último caso, además, se deberán adjuntar informes de las áreas responsables con las

razones que motivaron que dicha adquisición sea realizada mediante ese régimen de excepción.

- Suministrar la mayor cantidad de datos posibles para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección. A modo de ejemplo entre los datos se pueden mencionar, entre otros, fotos, requerimientos de órganos de contralor.

- Ser conformada por el responsable de la Gerencia solicitante.

Excepto en los casos en que existan razones científicas o técnicas debidamente fundadas, no deberá solicitarse una marca determinada, quedando entendido que si se menciona alguna marca es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido, sin que ello implique que el Oferente no pueda ofrecer bienes y/o servicios similares de otras marcas, pero especificando concretamente las características ofrecidas.

En el caso que la Gerencia requirente sea una Gerencia regional de la Empresa, el Requerimiento de compras deberá contar con la aprobación adicional de la Gerencia del área al cual corresponda la necesidad que diera origen al mencionado requerimiento.

En caso que el Requerimiento no cumpla con los requisitos aquí establecidos, el mismo será devuelto a la Gerencia solicitante.

VII.2. Aprobación del requerimiento. Disponibilidad y reserva de fondos: El responsable de la Gerencia requirente remitirá el requerimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAYF), la que podrá corregir el monto de la contratación, indicando en este último caso los fundamentos de dichas correcciones, previa apertura de la Carpeta de compra con la correspondiente numeración correlativa. Asimismo, la GAYF deberá verificar la disponibilidad de fondos y realizará la reserva de los mismos, dejando constancia de ello en la Carpeta de compra mediante su firma y fecha inserta en el formulario de Requerimiento de Compras (Anexo I). Si no existieran fondos disponibles, deberá remitir la Carpeta de compra a la Gerencia requirente informado la ausencia de presupuesto a los fines del requerimiento. En este último caso, la Gerencia requirente podrá solicitar a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos o al Gerente General, según el caso, que apruebe el requerimiento dejando constancia de la falta de presupuesto.

La GAYF, luego de verificar la disponibilidad de fondos y partida presupuestaria y en un plazo de tres (3) días hábiles, establecerá la modalidad de contratación, y elevará las actuaciones a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos, o al Gerente General según el caso, para su aprobación o rechazo. La Gerencia de Área de Asuntos Corporativos, o el Gerente General, según corresponda por el monto, dejarán constancia de la aprobación en la Carpeta de compra mediante su firma y fecha inserta en el formulario de Requerimiento de Compras (Anexo I). En caso que las mencionadas autoridades rechacen el requerimiento, deberán fundar su decisión en la Carpeta de compra.

No será necesaria la elevación de la Carpeta de compra cuando el monto estimado, conforme los límites establecidos en este Reglamento, pueda ser aprobado sólo por la GAYF o por la Gerencia requirente.

En los casos en que deban confeccionarse Pliegos, el plazo se ampliará a cinco (5) días hábiles y el procedimiento a seguir será el establecido para cada modalidad de contratación.

Los niveles de aprobación del requerimiento son:

Montos Estimado	Autoridad
Hasta 20módulos	Gerente requirente
Desde 20 módulos hasta 1.000 módulos	Gerente de Administración y Finanzas
Desde 1.000 módulos hasta 7.500 módulos	Gerente de Área de Asuntos Corporativos
A partir de 7.500 módulos	Gerente General

Los requerimientos serán devueltos a la GAyF para la continuación del trámite, excepto en el Modo 0. En caso de que el requerimiento fuera rechazado, la GAyF remitirá el mismo a la Gerencia requirente.

VII.3. Valor del Módulo. Actualización: El valor del Módulo se establece en Pesos Un mil (\$ 1.000). El Directorio, por propia iniciativa o a propuesta de la Gerencia General, podrá actualizar el valor del Módulo en cualquier momento. Toda actualización del valor del Módulo deberá ser comunicada a las distintas Gerencias y anexada al presente Reglamento. Los montos emergentes por módulo incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

VIII. MODALIDADES DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN. CONDICIONES Y NIVELES DE ADJUDICACIÓN.

Las compras y/o contrataciones podrán efectuarse conforme las siguientes modalidades:

- **Compra directa por Gerencia**
- **Contratación directa.**
- **Compulsa de precios.**
- **Licitación / Concurso Privado.**
- **Licitación / Concurso Público.**

Se podrán efectuar compras directas por Gerencia, contrataciones directas, compulsas de precios, licitaciones o concursos privados o públicos de acuerdo con los valores y las bases de selección que contiene la siguiente tabla, excepto las limitaciones o excepciones

establecidas en este Reglamento o las modificaciones que en su caso determine el Directorio.

Modo	Tipo de Contratación	Módulos	Presupuestos/ Invitaciones	Adjudica
0	Compra directa por Gerencia	Hasta 20	Un (1) presupuesto como mínimo.	Gerente requirente
I	Contratación directa	Hasta 100	Un (1) presupuesto como mínimo.	Jefe de Compras y/o Gerente de Adm. y Finanzas
II		Más de 100 hasta 1000	Tres (3) presupuestos comparativos como mínimo.	Gerente de Adm. y Finanzas
III		Más de 1000 hasta 2000		
IV	Compulsa de precios	Más de 2000 hasta 3500	No menos de tres (3) invitaciones	Gerente de Área de Asuntos Corporativos
V	Licitación / Concurso Privado	Más de 3500 hasta 7500	No menos de cinco (5) invitaciones	
VI		Más de 7500 hasta 10000	No menos de cinco (5) invitaciones.	Gerente General
VII		Licitación / Concurso Público	Más de 10000 hasta 50000	
	Más de 50000		Directorio	

IX. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN.

IX.1. Pedidos de oferta y/o cotización: La GAYF consultará el Registro de Proveedores al momento de realizar las invitaciones a cotizar a aquellas empresas que se encuentren registradas en el rubro objeto de la compra y/o contratación. En aquellas compras y/o contrataciones en las que no exista un proveedor registrado, el proveedor invitado a cotizar, deberá cumplimentar los mismos requisitos exigidos para aquellos que se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores.

En todos los pedidos de oferta y/o cotización, junto con las especificaciones y aclaraciones emitidas por el Gerencia requirente, se deberá indicar el plazo así como la forma de entrega y recepción del bien o servicio, estableciéndose preferentemente que la entrega se efectuará en el lugar de destino.

En aquellos casos en que la circunstancia lo haga necesario o conveniente, podrá preverse:

- Si los envases/embalajes serán devueltos y en qué plazo.
- En caso de que los elementos requieran instalación y/o mantenimiento, si ésta deberá ser hecha por el Oferente.
- Si se requiere la presentación de muestras.

Los oferentes podrán presentar ofertas alternativas que cumpliendo con los Pliegos contengan distintas soluciones técnicas que hagan que pueda existir distintos precios para el mismo producto o servicio.

Las ofertas y/o cotizaciones podrán ser emitidas en moneda local (pesos argentinos) con IVA incluido o, cuando así lo expresen los Pliegos o en los casos de contrataciones de bienes o servicios cuya procedencia sea extranjera o cuyo Proveedor sea extranjero, 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:

- a) Acta de Apertura de Ofertas, a los efectos comparativos.
- b) Efectivo pago, a los efectos del pago de la factura.

IX.2. Registro de Proveedores: El Registro de Proveedores de EANA, que estará bajo la órbita de la GAYF, consignará:

- Número de inscripción en el registro de EANA.
- Nombre, dirección y características de la firma inscripta.
- Antecedentes societarios en caso de tratarse de una persona jurídica, y/o copia del Documento Nacional de Identidad para personas humanas.
- Nómina de apoderados.
- Rubro que provee habitualmente, conforme su inscripción en la AFIP.
- Antecedentes técnicos, comerciales y bancarios.
- Sanciones e inhabilitaciones.
- Constancia de Inscripción AFIP.
- Constitución de un domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en donde serán válidas todas las notificaciones que se le cursen.
 - Constitución de una casilla de correo en donde serán válidas todas las notificaciones que se le cursen.

La información deberá actualizarse mediante declaración jurada de parte del Proveedor cuando se produzcan cambios en los datos anteriormente requeridos, bajo apercibimiento de baja del Registro.

Las firmas que operen en los rubros que se detallan a continuación están eximidas de inscribirse en el Registro de Proveedores:

- i) Propietarios circunstanciales de una mercadería, cuando se trate de personas que no se dedican habitualmente a la venta de la misma.
- ii) Artistas y profesionales.
- iii) Transportistas y distribuidores autorizados de correspondencia y encomiendas postales.
- iv) Locadores de inmuebles.
- v) Firmas extranjeras sin sucursales ni representantes en el país.
- vi) Suscripciones de diarios, revistas y publicaciones especializadas.

vii) Oferentes radicados a más de doscientos (200) Km. de la sede de EANA, cuando dentro del mismo radio no hubiere proveedores inscriptos en el rubro que se licita, dejándose constancia en la Carpeta de compra. Igualmente, en los nuevos llamados a contrataciones se aceptarán ofertas de proveedores no inscriptos y que estén radicados a cualquier distancia, cuando en el primer llamado no hubieren cotizado proveedores inscriptos en el rubro que se licita o bien sus ofertas hubieran sido rechazadas por considerárselas inconvenientes o inadmisibles, debiendo, en este caso, inscribirse antes de la adjudicación.

IX.3. Domicilios y competencia: A los efectos legales se considerará domicilio constituido de los proveedores el que figure en el Registro de Proveedores. Las firmas no inscriptas, con excepción de las mencionadas en los apartados v) y vii) del punto anterior, deberán constituirlo en la Ciudad de Buenos Aires en la oportunidad de formular propuestas. Para dirimir cualquier controversia motivo de las contrataciones, se fijará la competencia de los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal con asiento en la Capital Federal, renunciando las Partes a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

IX.4. Sociedades extranjeras. Empresas asociadas: Las sociedades con sede en el extranjero deberán aceptar la jurisdicción de los Tribunales de la República Argentina y también renunciar expresamente a la protección diplomática o cualquier otra que les brinde las leyes de su país.

En el caso de una presentación realizada por un conjunto de sociedades o empresas ya sean nacionales o extranjeras, la oferta deberá expresar si esa asociación tiene carácter permanente o se constituye solamente a los efectos de la presentación conjunta de la propuesta y firma del Contrato. Cada una de las empresas individualmente agregará las constancias documentales que autoricen la asociación permanente o la presentación conjunta de la propuesta.

Los Pliegos establecerán los demás requisitos que deberán cumplir las sociedades extranjeras y las empresas asociadas.

IX.5. Cómputo de los plazos: Salvo mención expresa, los plazos se computarán:

i) Cuando se fijen en días, por días hábiles administrativos en el horario de 09:00 hs. a 18:00 hs.

ii) Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

IX.6. Plazos entre Gerencias y/o funcionarios de EANA. Delegación de firma: Las consultas, remisiones, convocatorias y/o cualquier otra gestión que deban realizarse entre las Gerencias y/o funcionarios de la Empresa con relación a cualquier compra y/o contratación, deberán ser efectuadas en un plazo de tres (3) días desde la recepción de la Carpeta de compra y/o de la consulta, dejándose debida constancia de ello. Asimismo, en caso de ausencia o impedimento temporario y voluntario de un Gerente requirente, el mismo podrá

delegar su firma en uno de sus Jefes de área por el tiempo que dure su ausencia o impedimento y que no podrá superar los 30 (treinta) días corridos. En caso de ausencia o impedimento involuntario, frente a la urgencia o emergencia, el Gerente General podrá delegar directamente en un Jefe de Área la firma del Gerente requirente ausente o impedido y por un plazo máximo de 30 (treinta) días renovables por idéntico período.

IX.7. Negociación: La Jefatura de Compras y/o la GAYF podrá realizar negociaciones con todos los oferentes que participen en la compra y/o contratación a efectos de obtener mejores condiciones de compra para la Empresa dejando debida constancia de ello en la Carpeta de compra.

IX.8. Adjudicación: La adjudicación, en la compra de bienes y/o contratación de servicios y/u obras, deberá documentarse, debiendo contener la misma como mínimo: fecha, número de orden, objeto de la contratación, monto, plazo -en caso de corresponder-, adjudicatario y funcionarios intervinientes con rubrica de los mismos.

IX.9. Recepción de los bienes y/o servicios. Cumplimiento de la Orden de Compra y/o Contrato: El Departamento de Logística de la GAYF será la encargada de recepcionar los bienes solicitados por la Gerencia requirente, a excepción de las compras y/o contrataciones efectuadas por las Gerencias regionales de la Empresa, previa conformidad de la misma.

Será obligación de la Gerencia requirente, incluyendo las Gerencias regionales, controlar que el adjudicatario cumpla en debido tiempo y forma con las obligaciones resultantes de la OC y/o del Contrato.

IX.10. Otras disposiciones: Todas las contrataciones deberán respetar el régimen de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa con los alcances y condiciones establecidos en el Decreto 1075/2001, los “Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional” (ETAP’s) previstos en la Disposición 5/2015 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión y las que en lo sucesivo se dicten actualizando los mencionados estándares, y el régimen de “Compre Argentino” establecido en las Leyes 25.551 y 18.875.

X. COMPRA DIRECTA POR GERENCIA. MODO 0 (Hasta 20M).

Se utilizará la Compra directa por Gerencia para las contrataciones de bienes y/o servicios relacionados directamente con las funciones primarias de la Gerencia requirente y que se encuentren dentro del límite del Modo 0 que al respecto se fija en la tabla del punto VIII, en forma mensual.

i) En este Modo la gestión de compra será realizada íntegramente por la Gerencia requirente hasta el momento de la adjudicación. Se deberá solicitar al menos un

presupuesto a empresas o firmas del rubro, previa verificación de disponibilidad y reserva de fondos.

ii) La Gerencia requirente procederá a adjudicar de manera directa al Proveedor que cumpla las necesidades que motivaron la compra y/o contratación dejando constancia por escrito, detallando objeto, cantidades, monto total de la compra y/o contratación y nombre y/o razón social del Proveedor adjudicado.

iii) El Requerimiento de Compras (Anexo I) será remitido a la Jefatura de Compras para la emisión de la OC y/o firma del Contrato respectivo junto con la carta de alta de proveedor correspondiente en caso que el adjudicatario no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores de EANA.

XI. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (De 100M hasta 2.000M).

Se utilizará el procedimiento de contratación directa cuando una compra o contratación se encuentre dentro de los límites de los Modos I, II y III que al respecto se fijan en la tabla del punto VIII, o bien cuando por circunstancias fundadas y por motivos excepcionales no se pudiera aplicar otro tipo de procedimiento fijado en este Reglamento (XI.4).

En este procedimiento, las invitaciones a participar podrán efectuarse por cualquier medio, dejando registro de ello, y las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico. Se deberá solicitar un mínimo de tres presupuestos a empresas o firmas del rubro (excepto en el caso del Modo I en el que se deberá requerir un presupuesto como mínimo), siempre que las condiciones del mercado o las causales que la originan lo permitan, debiéndose dejar en la Carpeta de compra la constancia del pedido de presupuesto y/o de la imposibilidad de obtenerlos.

XI.1. Contratación Directa Modo I (Hasta 100M):

i) En los casos de compras y/o contrataciones cuyo valor estimado no supere la cantidad de módulos establecidos en el Modo I, la Gerencia requirente elevará a la GAYF el requerimiento para ser aprobado y/o requerida su intervención para la corrección del monto indicado por la Gerencia solicitante.

ii) Luego de la verificación de partida presupuestaria, la Jefatura de Compras y Contrataciones procederá, previa conformidad de la GAYF, a adjudicar de manera directa al Proveedor que cumpla los requisitos y las condiciones de contratación previstas, emitiendo la Orden de Compra y/o firma del Contrato respectivo.

XI.2. Contratación Directa Modo II (De 100M hasta 1.000M):

i) En los casos de compras y/o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo II, la GAYF obtendrá al menos tres (3) presupuestos a

empresas o firmas del rubro. Cuando no fuera posible obtener los tres (3) presupuestos, se dejará constancia en la Carpeta de compra sobre las razones de tal imposibilidad.

ii) La GAYF remitirá a la Gerencia requirente los presupuestos obtenidos. La Gerencia requirente analizará si los bienes o servicios cotizados se ajustan a las especificaciones requeridas. La opinión de la Gerencia requirente será considerada como recomendación técnica suficiente (Anexo II).

iii) Con la recomendación técnica de la Gerencia requirente, la GAYF elaborará un cuadro comparativo de las ofertas que hubieran tenido la conformidad técnica de la Gerencia requirente y emitirá la adjudicación, basada en la razonabilidad del precio, la calidad del bien o servicio así como también sobre las demás condiciones de la oferta.

iv) Dentro de las 48 hs. de notificada la adjudicación, la GAYF emitirá la Orden de Compra y/o Contrato y realizará las gestiones de pago del bien y/o servicio adquirido.

XI.3. Contratación Directa Modo III (De 1.000M a 2.000M):

i) En los casos de compras y/o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo III, la GAYF obtendrá al menos tres (3) presupuestos a empresas o firmas del rubro. Cuando no fuera posible obtener los tres (3) presupuestos, se dejará constancia en la Carpeta de compra sobre las razones de tal imposibilidad.

ii) La GAYF remitirá a la Gerencia requirente los presupuestos obtenidos. La Gerencia requirente analizará si los bienes o servicios cotizados se ajustan a las especificaciones requeridas.

Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo veinte (20) días. Si algún Oferente retirara la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores y procederá a inhabilitarlo para contratar con EANA durante un período mínimo de seis (6) meses. En caso de ser necesario, se 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. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

iii) La Gerencia requirente podrá solicitar la asistencia técnica de personal idóneo. La opinión de la Gerencia requirente será considerada como recomendación técnica suficiente (Anexo II). Con la recomendación técnica de la Gerencia requirente, la GAYF elaborará un cuadro comparativo de las ofertas y emitirá una recomendación de adjudicación, basada en la razonabilidad del precio, la calidad del bien o servicio así como también sobre las demás condiciones de la oferta y determinará un orden de mérito.

iv) La recomendación de adjudicación será remitida a la Gerencia de Legales para la emisión del dictamen jurídico. Emitido el dictamen jurídico, se remite a la GAYF, la que, teniendo a

la vista el referido dictamen, adecuará las actuaciones a las observaciones allí consignadas, en caso de entender la GayF que no correspondiere, deberá fundamentar dicho apartamiento.

v) La GAYF, con su conformidad, remite la propuesta de adjudicación a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos o, ante la ausencia o impedimento de ésta última, a la Gerencia General.

vi) La Gerencia de Área de Asuntos Corporativos, o en su defecto la Gerencia General, teniendo a la vista la Carpeta de compra, adjudica o rechaza la adjudicación. En caso de adjudicación, se remiten las actuaciones a la GAYF para la emisión y firma de la respectiva Orden de Compra y/o Contrato y realizar las gestiones de pago del bien y/o servicio adquirido. vii) La GAYF publicará el resultado de la adjudicación en la cartelera y/o en la página web de la Empresa, por espacio de dos (2) días.

viii) Si perfeccionada la notificación, el adjudicatario no aceptare o rechazare la OC dentro del plazo de 2 (dos) días; no procediere a la firma del Contrato; y/o hubiera retirado su oferta, ya sea vigente o vencida, EANA podrá adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito, previa conformidad del mismo, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades respecto del segundo o de los subsiguientes en el orden de mérito, si, en el caso, éstos no aceptan la propuesta de adjudicación que formulara EANA.

XI.4. Contratación Directa por excepción:

La Contratación directa por excepción, sin considerar el monto estimado de adjudicación, se utilizará de manera excepcional debiendo encontrarse dicha medida debidamente fundada y ponderada por la Gerencia requirente en los siguientes casos:

- Cuando sea procedente el secreto de las operaciones o cuando se celebren acuerdos de colaboración empresaria con personas jurídicas, públicas o privadas, motivados por especiales razones estratégicas de conveniencia, que justifiquen la aplicación de este modo de contratación y no de otro. En este caso se requerirá una decisión del Gerente General que será posteriormente refrendada por el Directorio, debidamente fundada.

- Si, por urgencia justificada o por mérito de circunstancias imprevistas, no se pudieran esperar los tiempos que demande el procedimiento que correspondiera según el presente Reglamento.

- Cuando una contratación haya resultado desierta o no se hubieren presentado ofertas admisibles o convenientes. Previamente deberá justificarse que el fracaso del procedimiento no obedeció a la existencia de cláusulas restrictivas de la concurrencia o redactadas con términos confusos o ambiguos.

- La realización de obras o adquisiciones de bienes o servicios científicos, técnicos, tecnológicos, profesionales o artísticos o la locación de obras o servicios cuya ejecución deba confiarse a empresas, personas, artistas o especialistas en la materia o de reconocida

capacidad y experiencia, fundándose en la necesidad de requerir específicamente los servicios de las personas humanas o jurídicas, respectivamente, y justificando la inexistencia de sustitutos convenientes.

- En los casos de bienes sin sustitutos convenientes y cuyos fabricantes, o sus representantes comerciales, se hayan reservado el privilegio de la venta en exclusividad o que solo posea una determinada persona o entidad, aportándose la documentación que demuestre ambas cosas. La marca no constituye de por sí, causal de exclusividad.

- En los casos de servicios de mantenimiento, cuando los fabricantes o sus representantes comerciales, se hayan reservado el privilegio de la prestación del servicio en forma exclusiva o que solo lo brinde una determinada persona o entidad, aportándose la documentación que demuestre ambas cosas.

- Las contrataciones con organismos o entidades del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o con empresas en las que el Estado tenga el control del capital o de la voluntad societaria y/o con Universidades Nacionales o instituciones educativas públicas.

- Cuando se trate de bienes o servicios estratégicos que, por fundadas circunstancias del servicio, no pudieran comprarse y/o contratarse a través de otro procedimiento.

- Cuando se trate de reparaciones de equipos, maquinarias o vehículos, cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar las reparaciones necesarias y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación.

- Cuando se trate de repuestos o reparación de equipos y maquinarias con características particulares y/o especialización.

- Cuando se trate de obras complementarias indispensables en una obra en curso de ejecución, que no hubieran podido ser previstas en el proyecto, ni en el contrato respectivo.

- El transporte de correspondencia y encomiendas por empresas autorizadas.

- La contratación en alquiler de vivienda para el personal.

- La contratación en alquiler o compra de inmuebles destinados al funcionamiento de servicios de EANA, en lugares previamente delimitados y agotada la investigación administrativa acerca de la existencia de otro similar susceptible de ser ofrecido en mejores o iguales condiciones.

- Cuando mediaran razones de seguridad pública, de emergencia sanitaria, emergencia derivada de accidentes aéreos, actos de terrorismo, circunstancias extraordinarias o bien imprevisibles derivadas de desastre que requieran una acción inmediata. En el caso de la emergencia sanitaria ésta deberá estar declarada por una autoridad nacional o internacional.

- Toda otra adquisición o servicio que por sus modalidades o naturaleza de contratación revistan carácter excepcional debidamente calificado por las jerarquías correspondientes al monto contratado.

La Gerencia requirente deberá, al momento de emitir el requerimiento, determinar las razones que ameritan la aplicación de este procedimiento de excepción, mediante la confección de un informe técnico.

El procedimiento de excepción deberá ajustarse a lo establecido en el punto XI.3.iv, respetándose los niveles de aprobación para la adjudicación y la firma de la Orden de Compra y/o el Contrato conforme el monto estimado de la compra y/o contratación.

XII. PROCEDIMIENTO DE COMPULSA DE PRECIOS. MODO IV (De 2000M a 3.500M).

i) En los casos de compras y/o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo IV, y que no correspondan a una compra y/o contratación directa por excepción (XI.4.), la GAYF procederá a elaborar el Pliego de Condiciones Particulares, tomando como base las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia requirente y el Pliego de Condiciones Generales.

ii) Para la elaboración del PCP, la GAYF podrá solicitar asistencia a la Gerencia requirente y requerirá la conformidad de dicha Gerencia. La GAYF remitirá el PCP a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos para su consideración, la que podrá realizar las observaciones que estime necesarias, y finalmente aprobarlo.

iii) Aprobado el requerimiento por la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos y el PCP, la GAYF publicará, con una antelación no menor a tres (3) días de la fecha de apertura de ofertas técnicas, la convocatoria en la página web de la Empresa por un plazo mínimo de dos (2) días, indicando el lugar, fecha y hora de apertura de las Ofertas Técnicas. Simultáneamente invitará por correo electrónico con acuse de recibo, como mínimo, a tres (3) posibles oferentes. En la búsqueda de precios, entre los invitados a cotizar se deberá incluir al proveedor elegido en la compra y/o contratación anterior, siempre y cuando la misma se hubiera cumplido en tiempo y forma.

iv) Las ofertas serán recibidas en el lugar, fecha y hora establecidos en el PCP para el acto de apertura y deberán presentarse en un sobre cerrado en el que se deberá indicar el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente. Las ofertas presentadas fuera de término serán devueltas sin abrir.

La sola presentación de la Oferta por parte del Oferente conformará una declaración jurada de la plena aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en los Pliegos, como así también de lo previsto en el presente Reglamento vigente a la fecha de la convocatoria, y el sometimiento a sus términos.

v) Formalidades de las ofertas: Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ajustarse a los Pliegos del llamado, los que se considerarán aceptados por el proponente con el sólo hecho de presentar la oferta.
- Estar redactadas en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado.
- Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta.
- Contener precios unitarios y totales y exposición de la oferta total en números y en letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras) con IVA e impuestos incluidos.
- Acreditar las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas en la documentación del llamado.

vi) Con cada oferta deberán acompañarse las constancias relativas al retiro del Pliego extendida por la Empresa y copia del recibo de pago del Pliego, en los casos que corresponda.

vii) Toda la documentación que se acompañe deberá presentarse en la cantidad de copias que establezca el Pliego y encontrarse firmada en todas sus hojas por el representante autorizado, con excepción de aquella que se encuentre certificada por escribano público y/o que emane de organismos públicos.

viii) Acta de apertura de ofertas: De todo acto de apertura de ofertas se labrará un Acta de Apertura de Ofertas Técnicas y/o Económicas que deberá ser firmada por al menos dos (2) integrantes de la GAYF y un (1) integrante de la Gerencia de Legales y por los oferentes presentes que desearan hacerlo.

El Acta de Apertura de Ofertas Técnicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;
- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

El Acta de Apertura de Ofertas Económicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;
- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Monto de las ofertas;

- Montos y tipos de garantías acompañadas;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

ix) Análisis Técnico de Ofertas Técnicas (Anexo II): La Gerencia requirente procederá a analizar las ofertas técnicas, pudiendo consultar con los oferentes para ampliar o ratificar las características de los bienes y/o servicios a proveer antes de descalificar alguna oferta técnica. Si se requiriese asesoramiento de otras áreas de la Empresa para el análisis de las propuestas, el área consultada se expedirá en el plazo de tres (3) días, prorrogable por el mismo plazo. Una vez finalizado el análisis, la Gerencia requirente enviará un correo electrónico con acuse de recibo a la Jefatura de Compras y/o a la GAYF con el resumen de las evaluaciones técnicas efectuadas, indicando si hay ofertas descalificadas. La Jefatura de Compras y/o la GAYF enviará un correo electrónico con acuse de recibo a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

x) Vista de las ofertas técnicas: Durante los tres (3) días hábiles posteriores al 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. Las observaciones se fundamentarán en forma clara y precisa y serán presentadas ante la Jefatura de Compras y/o la GAYF, quien las incorporará a la Carpeta de compra, y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno.

xi) Apertura de Ofertas Económicas: Finalizado el período de vistas establecido en el punto anterior, 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, invitándose a los oferentes cuyos sobres se abrirán. Los sobres con las ofertas económicas descalificadas deberán ser retirados por los oferentes descalificados dentro de los cinco (5) días, bajo apercibimiento de destrucción.

xii) Plazo de mantenimiento de las ofertas: Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo que estipulen los Pliegos.

Si algún Oferente retirara la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores y procederá a inhabilitarlo para contratar con EANA durante un período mínimo de nueve (9) meses. En caso de ser necesario, se 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. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

xiii) Análisis Económico de Ofertas Económicas: La GAYF elaborará un cuadro comparativo y emitirá una recomendación de adjudicación, basada en la razonabilidad del precio, la calidad del bien y/o servicio así como también sobre las demás condiciones de la oferta y

determinará un orden de mérito. Deberá considerar, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos en el punto XII.iv).

xiv) La Jefatura de Compras y/o la GAYF remitirá la Carpeta de compra a la Gerencia de Legales para la emisión del dictamen jurídico y posterior devolución a dicha Jefatura y/o a la GayF, dejándose debida constancia de ello.

xv) En caso de que la Gerencia de Legales no formule observaciones, la Jefatura de Compras y/o la GAYF elevará la Carpeta de compra a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos, quien adjudica o rechaza la adjudicación, y la devuelve a la Jefatura mencionada y/o a la GAYF para su continuación. Si la Gerencia de Legales efectuara observaciones, la Jefatura de Compras y/o la GAYF deberá analizar las mismas, pudiendo incorporarlas en forma previa a la elevación de la Carpeta de compra a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos. Cuando la Jefatura de Compras y/o la GayF no adopte las observaciones de la Gerencia de Legales, deberá dejar constancia de los motivos en la Carpeta de compra.

xvi) La GAYF publicará el resultado de la adjudicación en la cartelera y/o en la página web de la Empresa por espacio de dos (2) días, y enviará un correo electrónico a todos los oferentes calificados con el resultado de la misma.

xvii) Impugnaciones: A partir del día siguiente a la notificación fehaciente de la adjudicación, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA por el plazo de cinco (5) días para que formulen las impugnaciones que estimen corresponder.

Para la presentación de impugnaciones, se requiere en garantía un certificado de depósito bancario de una suma pecuniaria equivalente al tres por ciento (3%) del monto de la oferta, efectuado en el Banco de la Nación Argentina, a la orden de EANA, la que será devuelta al impugnante en caso de prosperar el planteo.

Toda impugnación deberá ser presentada en mesa de entradas de la Empresa, quien la girará en el día a la Gerencia de Legales para su resolución en el plazo de cinco (5) días.

La resolución adoptada, que revestirá el carácter de definitiva e inapelable será remitida a la GAYF la que notificará al impugnante.

Finalizado el plazo previsto para la presentación de impugnaciones (y/o resuelta la impugnación cuando existiere), la GAYF conformará la respectiva OC y/o Contrato.

En caso de resolverse la Impugnación en los términos requeridos por el impugnante, ello no generará derecho económico ni dará lugar a resarcimiento alguno.

xviii) La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda.

xix) Si perfeccionada la notificación, el adjudicatario no aceptare o rechazare la OC dentro del plazo de 2 (dos) días; no procediere a la firma del Contrato; y/o hubiera retirado su oferta, ya sea vigente o vencida, EANA podrá adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito, previa conformidad del mismo, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades respecto del segundo o de los subsiguientes en el orden de mérito, si, en el caso, éstos no aceptan la propuesta de adjudicación que formulara EANA.

XIII. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PRIVADA. MODO V (De 3.500M a 7.500M).

i) En los casos de compras o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo V, y que no correspondan a una compra y/o contratación directa por excepción (XI.4.), la GAYF procederá a elaborar el Pliego de Condiciones Particulares, tomando como base las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia requirente y el Pliego de Condiciones Generales.

ii) Para la elaboración del PCP, la GAYF podrá solicitar asistencia a la Gerencia requirente y requerirá la conformidad de dicha Gerencia. La GAYF remitirá el PCP a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos que podrá realizar las observaciones que estime necesarias, y finalmente aprobarlo.

iii) Aprobado el requerimiento y el PCP, la GAYF publicará, con una antelación no menor a cinco (5) días de la fecha de apertura de ofertas técnicas, la convocatoria en la página web de la Empresa por un plazo mínimo de dos (2) días, indicando el lugar, fecha y hora de apertura de las Ofertas Técnicas. Simultáneamente invitará por correo electrónico con acuse de recibo, como mínimo, a cinco (5) posibles oferentes. En la búsqueda de precios, entre los invitados a cotizar se deberá incluir al proveedor elegido en la compra y/o contratación anterior, siempre y cuando la misma se hubiera cumplido en tiempo y forma.

iv) Las ofertas serán recibidas en el lugar, fecha y hora establecidos en el PCP para el acto de apertura y deberán encontrarse en un sobre cerrado en el que se deberá indicar el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos sobres en su interior con las propuestas técnicas y económicas respectivamente. Las ofertas presentadas fuera de término serán devueltas sin abrir.

La sola presentación de la Oferta por parte del Oferente conformará una declaración jurada de la plena aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en los Pliegos, como así también de lo previsto en el presente Reglamento vigente a la fecha de la convocatoria, y el sometimiento a sus términos.

v) Formalidades de las ofertas: Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ajustarse a los Pliegos del llamado, los que se considerarán aceptados por el proponente con el sólo hecho de presentar la oferta.
- Estar redactadas en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado.
- Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta.
- Contener precios unitarios y totales y exposición de la oferta total en números y en letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras) con IVA e impuestos incluidos.
- Acreditar las demás condiciones legales, técnicas y económicas exigidas en la documentación del llamado.

vi) Con cada oferta deberán acompañarse las constancias relativas al retiro del Pliego extendida por la Empresa y copia del recibo de pago del Pliego, en los casos que corresponda.

vii) Toda la documentación que se acompañe deberá presentarse en la cantidad de copias que establezca el Pliego y encontrarse firmada en todas sus hojas por el representante autorizado, con excepción de aquella que se encuentre certificada por escribano público y/o que emane de organismos públicos.

viii) Acta de apertura de ofertas: De todo acto de apertura de ofertas se labrará un Acta de Apertura de Ofertas Técnicas y/o Económicas que deberá ser firmada por al menos dos (2) integrantes de la GAYF y un (1) integrante de la Gerencia de Legales y por los oferentes presentes que desearan hacerlo.

El Acta de Apertura de Ofertas Técnicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;
- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

El Acta de Apertura de Ofertas Económicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;
- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Monto de las ofertas;

- Montos y tipos de garantías acompañadas;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

ix) Análisis Técnico de Ofertas Técnicas (Anexo II): La Gerencia requirente procederá a analizar las ofertas técnicas, pudiendo consultar con los oferentes para ampliar o ratificar las características de los bienes y/o servicios a proveer antes de descalificar alguna oferta técnica. Si se requiriese asesoramiento de otras áreas de la Empresa para el análisis de las propuestas, el área consultada se expedirá en el plazo de tres (3) días, prorrogable por el mismo plazo. Una vez finalizado el análisis, la Gerencia requirente enviará un correo electrónico con acuse de recibo a la Jefatura de Compras y/o a la GAYF con el resumen de las evaluaciones técnicas efectuadas, indicando si hay ofertas descalificadas. La Jefatura de Compras y/o la GAYF enviará un correo electrónico con acuse de recibo a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

x) Vista de las ofertas técnicas: Durante los tres (3) días hábiles posteriores al 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. Las observaciones se fundamentarán en forma clara y precisa y serán presentadas ante la Jefatura de Compras y/o la GAYF, quien las incorporará a la Carpeta de compra, y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno.

xi) Apertura de Ofertas Económicas: Finalizado el período de vistas establecido en el punto anterior, 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, invitándose a los oferentes cuyos sobres se abrirán. Los sobres con las ofertas económicas descalificadas deberán ser retirados por los oferentes descalificados dentro de los cinco (5) días, bajo apercibimiento de destrucción.

xii) Plazo de mantenimiento de las ofertas: Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo que estipulen los Pliegos.

Si algún Oferente retirara la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores y procederá a inhabilitarlo para contratar con EANA durante un período mínimo de doce (12) meses. En caso de ser necesario, se 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. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

xiii) Análisis Formal y Económico. Mesa de Compras: El análisis de las ofertas económicas será realizado por la Mesa de Compras, que será convocada por la Jefatura de Compras y/o por la GAYF mediante el envío de un correo electrónico a cada una de las Gerencias

integrantes de la Mesa con la información relativa al proceso, con posterioridad a la elaboración de un cuadro comparativo de las ofertas económicas.

La Mesa confeccionará un informe que deberá incluir los siguientes contenidos:

- Examen de aspectos formales: Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento y los respectivos Pliegos.
- Consideración objetiva de las ofertas económicas. En caso de considerarlo necesario, analizará los antecedentes económicos y financieros de los oferentes.
- Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos para la elección de la oferta más conveniente.

El informe de la Mesa, que no tendrá carácter vinculante para la autoridad que deba adjudicar, deberá incluir un orden de mérito y emitirse dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de recepción de la Carpeta de compra, prorrogables por el mismo plazo en caso de ser necesario.

xiv) La Jefatura de Compras y/o la GAYF, previa emisión del informe de la Mesa, remitirá la Carpeta de compra a la Gerencia de Legales para la confección del dictamen jurídico y posterior devolución a dicha Jefatura y/o a la GAYF, dejándose debida constancia de ello.

xv) En caso de que la Gerencia de Legales no formule observaciones, la Jefatura de Compras y/o a la GAYF elevará la Carpeta de compra a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos, quien adjudica o rechaza la adjudicación, y la devuelve a la Jefatura mencionada y/o a la GAYF para su continuación. Si la Gerencia de Legales efectuara observaciones, la Jefatura de Compras y/o la GAYF deberá analizar las mismas, pudiendo incorporarlas en forma previa a la elevación de la Carpeta de compra a la Gerencia de Área de Asuntos Corporativos. Cuando la Jefatura de Compras y/o la GAYF no adopte las observaciones de la Gerencia de Legales, deberá dejar constancia de los motivos en la Carpeta de compra.

Si se tratase de una licitación, la adjudicación recaerá en la oferta admisible más conveniente económicamente, teniendo en cuenta los demás criterios que se establezcan en los Pliegos.

En caso de tratarse de un concurso, la adjudicación recaerá primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

xvi) La GAYF publicará el resultado de la adjudicación en la cartelera y/o en la página web de la Empresa por espacio de dos (2) días, y enviará un correo electrónico con acuse de recibo a todos los oferentes calificados con el resultado de la misma.

xvii) Impugnaciones: A partir del día siguiente a la notificación fehaciente de la adjudicación, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA por el plazo de cinco (5) días para que formulen las impugnaciones que estimen corresponder.

Para la presentación de impugnaciones, se requiere un certificado de depósito bancario de una suma pecuniaria equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la oferta, efectuado en el Banco de la Nación Argentina, a la orden de EANA, la que será devuelta al impugnante en caso de prosperar el planteo.

Toda impugnación deberá ser presentada en mesa de entradas de la Empresa, quien la girará en el día a la Gerencia de Legales para su resolución en el plazo de cinco (5) días.

La resolución adoptada, que revestirá el carácter de definitiva e inapelable será remitida a la GAyF la que notificará al impugnante. La garantía será devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación planteada.

Finalizado el plazo previsto para la presentación de impugnaciones (y/o resuelta la impugnación cuando existiere), la GAyF conformará la respectiva OC y/o Contrato.

En caso de resolverse la Impugnación en los términos requeridos por el impugnante, ello no generará derecho económico ni dará lugar a resarcimiento alguno.

xviii) La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda.

xix) Si perfeccionada la notificación, el adjudicatario no aceptare o rechazare la OC dentro del plazo de 2 (dos) días; no procediere a la firma del Contrato; y/o hubiera retirado su oferta, ya sea vigente o vencida, EANA podrá adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito, previa conformidad del mismo, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades respecto del segundo o de los subsiguientes en el orden de mérito, si, en el caso, éstos no aceptan la propuesta de adjudicación que formulara EANA.

XIV. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PRIVADA MODO VI. (De 7.500M a 10.000M)

i) En los casos de compras o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo VI, y no que correspondan a una compra y/o contratación directa por excepción (XI.4.), la GAyF procederá a elaborar el Pliego de Condiciones Particulares, tomando como base las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia requirente y el Pliego de Condiciones Generales.

ii) Para la elaboración del PCP, la GAyF podrá solicitar asistencia a la Gerencia requirente y requerirá la conformidad de dicha Gerencia. La GAyF remitirá el PCP al Gerente General para su consideración, quien podrá realizar las observaciones que estime necesarias, y finalmente aprobarlo.

iii) Serán aplicables a este Modo de contratación, los puntos iii) a xviii) del título anterior, con excepción de lo establecido en el punto xv) primer párrafo, siendo el Gerente General quien apruebe o rechace la adjudicación, debiéndose además publicar la adjudicación en el Boletín Oficial por el plazo de 2 (dos) días.

XV. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA. MODO VII (Más de 10.000M).

i) En los casos de compras o contrataciones cuyo valor estimado se encuentre dentro de los límites establecidos en el Modo VII, y que no correspondan a una compra y/o contratación directa por excepción (XI.4.), la GAYF procederá a elaborar el Pliego de Condiciones Particulares, tomando como base las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia requirente y el Pliego de Condiciones Generales.

ii) Para la elaboración del PCP, la GAYF podrá solicitar asistencia a la Gerencia requirente y requerirá la conformidad de dicha Gerencia. La GAYF remitirá el PCP al Gerente General para su consideración, quien podrá realizar las observaciones que estime necesarias, y finalmente aprobarlo.

iii) Aprobado el requerimiento y el PCP, la GAYF publicará, con una antelación no menor a quince (15) días de la fecha de apertura de ofertas técnicas, la convocatoria en el Boletín Oficial de la República Argentina por el plazo de tres (3) días y en la página web de la Empresa, indicando el lugar, fecha y hora de apertura de las Ofertas Técnicas. En el primer día de publicación en el Boletín Oficial se invitará por correo electrónico con acuse de recibo, como mínimo, a cinco (5) posibles oferentes. En la búsqueda de precios, entre los invitados a cotizar se deberá incluir al proveedor elegido en la compra y/o contratación anterior, siempre y cuando la misma se hubiera cumplido en tiempo y forma.

iv) Las ofertas serán recibidas en el lugar, fecha y hora establecidos en el PCP para el acto de apertura y deberán encontrarse en un sobre cerrado en el que se deberá indicar el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos sobres en su interior con las propuestas técnicas y económicas respectivamente. Las ofertas presentadas fuera de término serán devueltas sin abrir.

La sola presentación de la Oferta por parte del Oferente conformará una declaración jurada de la plena aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en los Pliegos, como así también de lo previsto en el presente Reglamento vigente a la fecha de la convocatoria, y el sometimiento a sus términos.

v) Formalidades de las ofertas: Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ajustarse a los Pliegos del llamado, los que se considerarán aceptados por el proponente con el sólo hecho de presentar la oferta.
- Estar redactadas en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado.

- Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta, acompañando la garantía de mantenimiento de oferta.
 - Contener precios unitarios y totales y exposición de la oferta total en números y en letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras) con IVA e impuestos incluidos.
 - Acreditar la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta así como las demás condiciones legales, técnicas y económicas exigidas en la documentación del llamado.

vi) Con cada oferta deberán acompañarse las constancias relativas al retiro del Pliego extendida por la Empresa y copia del recibo de pago del Pliego, en los casos que corresponda.

vii) Toda la documentación que se acompañe deberá presentarse en la cantidad de copias que establezca el Pliego y encontrarse firmada en todas sus hojas por el representante autorizado, con excepción de aquella que se encuentre certificada por escribano público y/o que emane de organismos públicos.

viii) Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta por los montos y en las formas establecidas en los respectivos Pliegos.

En caso de corresponder, la garantía de mantenimiento de oferta será devuelta al Oferente que no resulte adjudicatario y, al que resulte adjudicatario en caso de haberse cumplido con el contrato.

ix) Acta de apertura de ofertas: De todo acto de apertura de ofertas se labrará un Acta de Apertura de Ofertas Técnicas y/o Económicas que deberá ser firmada por al menos dos (2) integrantes de la GAYF y un (1) integrante de la Gerencia de Legales y por los oferentes presentes que desearan hacerlo.

El Acta de Apertura de Ofertas Técnicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;
- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

El Acta de Apertura de Ofertas Económicas deberá contener:

- Lugar, fecha y hora de apertura;
- Tipo de contratación;
- Número de Carpeta de Compra;

- Objeto de la contratación;
- Número de orden asignado a cada oferta;
- Nombre de los oferentes;
- Monto de las ofertas;
- Montos y tipos de garantías acompañadas;
- Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

x) Análisis Técnico de Ofertas Técnicas (Anexo II): La Gerencia requirente procederá a analizar las ofertas técnicas, pudiendo consultar con los oferentes para ampliar o ratificar las características de los bienes y/o servicios a proveer antes de descalificar alguna oferta técnica. Si se requiriese asesoramiento de otras áreas de la Empresa para el análisis de las propuestas, el área consultada se expedirá en el plazo de tres (3) días, prorrogable por el mismo plazo. Una vez finalizado el análisis, la Gerencia requirente enviará un correo electrónico con acuse de recibo a la Jefatura de Compras y/o a la GAYF con el resumen de las evaluaciones técnicas efectuadas, indicando si hay ofertas descalificadas. La Jefatura de Compras y/o la GAYF enviará un correo electrónico con acuse de recibo a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

xi) Vista de las ofertas técnicas: Durante los tres (3) días hábiles posteriores al 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. Las observaciones se fundamentarán en forma clara y precisa y serán presentadas ante la Jefatura de Compras y/o la GAYF, quien las incorporará a la Carpeta de compra, y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno.

xii) Apertura de Ofertas Económicas: Finalizado el período de vistas establecido en el punto anterior, 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, invitándose a los oferentes cuyos sobres se abrirán. Los sobres con las ofertas económicas descalificadas deberán ser retirados por los oferentes descalificados dentro de los cinco (5) días, bajo apercibimiento de destrucción.

xiii) Plazo de mantenimiento de las ofertas: Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo que estipulen los Pliegos. Si algún Oferente retirara la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA podrá ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta e incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores. En caso de ser necesario, se 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. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

xiv) Análisis Formal y Económico. Mesa de Compras: El análisis de las ofertas económicas será realizado por la Mesa de Compras, la que será convocada por la Jefatura de Compras y/o por la GAYF mediante el envío de un correo electrónico a cada una de las Gerencias integrantes de la Mesa con la información relativa al proceso, con posterioridad a la elaboración de un cuadro comparativo de las ofertas económicas.

La Mesa confeccionará un informe que deberá incluir los siguientes contenidos:

- Examen de aspectos formales: Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento y los respectivos Pliegos.
- Consideración objetiva de las ofertas económicas. En caso de considerarlo necesario, analizará los antecedentes económicos y financieros de los oferentes.
- Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, teniendo en cuenta el criterio de la oferta más conveniente.

El informe de la Mesa, que no tendrá carácter vinculante para la autoridad que deba adjudicar, deberá incluir un orden de mérito y emitirse dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de recepción de la Carpeta de compra, prorrogables por el mismo plazo en caso de ser necesario.

xv) La Jefatura de Compras y/o la GAYF, previa emisión del informe de la Mesa, remitirá la Carpeta de compra a la Gerencia de Legales para la confección del dictamen jurídico y posterior devolución a dicha Jefatura y/o a la GAYF, dejándose debida constancia de ello.

xvi) En caso de que la Gerencia de Legales no formule observaciones, la Jefatura de Compras y/o la GAYF elevará la Carpeta de compra al Gerente General o al Directorio –según el monto de la contratación-, quien adjudica o rechaza la adjudicación, y la devuelve a la Jefatura mencionada y/o a la GAYF para su continuación. Si la Gerencia de Legales efectuara observaciones, la Jefatura de Compras y/o la GAYF deberá analizar las mismas, dejando constancia de ello y pudiendo incorporarlas en forma previa a la elevación de la Carpeta de compra al Gerente General o al Directorio –según el caso-. Cuando la Jefatura de Compras y/o la GAYF no adopte las observaciones de la Gerencia de Legales, deberá dejar constancia de los motivos en la Carpeta de compra.

Si se tratase de una licitación, la adjudicación recaerá en la oferta admisible más conveniente económicamente, teniendo en cuenta los demás criterios que se establezcan en los Pliegos.

En caso de tratarse de un concurso, la adjudicación recaerá primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

xvii) La GAYF publicará el resultado de la adjudicación en la cartelera y/o en la página web de la Empresa y en el Boletín Oficial por espacio de dos (2) días, y enviará un correo

electrónico con acuse de recibo a todos los oferentes calificados con el resultado de la misma.

xviii) Impugnaciones: A partir del día siguiente a la notificación fehaciente de la adjudicación, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA por el plazo de cinco (5) días para que formulen las impugnaciones que estimen corresponder.

Para la presentación de impugnaciones, se requiere un certificado de depósito bancario de una suma pecuniaria equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la oferta, efectuado en el Banco de la Nación Argentina, a la orden de EANA, la que será devuelta al impugnante en caso de prosperar el planteo.

Toda impugnación deberá ser presentada en mesa de entradas de la Empresa, quien la girará en el día a la Gerencia de Legales para su resolución en el plazo de cinco (5) días.

La resolución adoptada, que revestirá el carácter de definitiva e inapelable será remitida a la GAYF la que notificará al impugnante. La garantía será devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación planteada.

Finalizado el plazo previsto para la presentación de impugnaciones (y/o resuelta la impugnación cuando existiere), la GAYF conformará la respectiva OC y/o Contrato.

En caso de resolverse la Impugnación en los términos requeridos por el impugnante, ello no generará derecho económico ni dará lugar a resarcimiento alguno.

xix) La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda.

xx) Si perfeccionada la notificación, el adjudicatario no aceptare o rechazare la OC dentro del plazo de 2 (dos) días; no procediere a la firma del Contrato; y/o hubiera retirado su oferta, ya sea vigente o vencida, EANA podrá adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito, previa conformidad del mismo, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades respecto del segundo o de los subsiguientes en el orden de mérito, si, en el caso, éstos no aceptan la propuesta de adjudicación que formulara EANA.

XVI. ORDEN DE COMPRA Y CONTRATO.

XVI.1. Requisitos de la Orden de Compra: La Orden de Compra (Anexo III) deberá contener las estipulaciones básicas de la compra y/o contratación, en especial:

- i.- Número de Orden de Compra.
- ii.- Fecha de emisión.
- iii.- Número de Carpeta de compra.
- iv.- Forma de pago establecida.
- v.- Breve descripción del bien o de los bienes, cantidades, según el caso.
- vi.- Lugar, forma y plazo de entrega.

- viii.- Precio unitario y total, según corresponda.
- ix.- Condiciones Generales de Contratación.

En caso de existir errores u omisiones en la Orden de Compra se salvarán en el mismo momento en que se los advirtiera, mediante la emisión de un anexo.

El Administrador de la Orden de Compra, designado por la Gerencia requirente, será el encargado de la ejecución de la OC y/o del Contrato (recepción de los bienes y/o servicios junto al Departamento de Logística, seguimiento del estricto cumplimiento de las obligaciones resultantes de la compra y/o contratación, emisión de actas de incumplimiento, etc.)

XVI.2. Niveles de firma de la Orden de Compra y/o del Contrato: La Orden de Compra, cuando no existiera un apoderado designado al efecto, deberá ser rubricada por la GAYF. Cuando fuera necesaria la firma de un Contrato, el mismo será suscripto por el Presidente del Directorio o el apoderado en el que éste delegue tal facultad, previa intervención y consulta al Directorio respecto de la persona a quien se delega la firma.

XVI.3. Ampliación o disminución de una Orden de Compra o Contrato: Solo se podrán efectuar ampliaciones o disminuciones de órdenes de compra o contratos que se encuentren respaldadas por la Gerencia requirente hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, debiendo mantenerse el precio y adecuarse los plazos respectivos, en caso de corresponder, y cuenten con la autorización correspondiente conforme a lo mencionado en el presente Reglamento.

XVI.4. Prórroga de la Orden de Compra o del Contrato: 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 a requerimiento de la Gerencia requirente. La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente, excepto en cuanto al precio debiendo aplicarse el procedimiento establecido en el punto XVIII del presente Reglamento. A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar la OC o el Contrato, la GAYF deberá emitir la nueva Orden de Compra o elaborarse el nuevo Contrato antes del vencimiento de la vigencia de los mismos aplicándose los niveles de aprobación establecidos en el cuadro obrante al punto VIII del presente Reglamento.

XVI.5. Orden de Compra Abierta: Se utilizará la modalidad orden de compra abierta cuando no se pudiere prefijar con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que la Gerencia requirente pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración de la Orden de Compra o del Contrato. La Gerencia requirente determinará, para cada renglón el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia de la contratación y la frecuencia aproximada con que se

realizarán las solicitudes de pedido. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas.

La solicitud de pedido será emitida por la Gerencia requirente y autorizada por la Jefatura de Compras y su notificación fehaciente al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. La no emisión de solicitudes de pedido durante el lapso de vigencia de la Orden de Compra o del Contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la Orden de Compra o en el Contrato, no generará ninguna responsabilidad para la Empresa y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

XVI.6. Contrato marco o de cuenta corriente: La Gerencia requirente emitirá un requerimiento de compras donde determinará un detalle de bienes y/o servicios con cantidades y precios estimados para la elaboración del Pliego o pedido de presupuestos.

Los oferentes deberán cotizar conociendo el plazo y monto máximo de contratación habida cuenta que las cantidades como el detalle de bienes y/o servicios a adquirir o contratar son estimativos y podrán ser ampliados.

Este Contrato marco se ejecutará mediante solicitudes de pedido en las que se detallarán las condiciones y términos específicos de las cantidades a adquirir, no existiendo obligación por parte de la Empresa de requerir una cantidad determinada. Los términos y condiciones de este Contrato marco o de cuenta corriente regirán y se considerarán incorporados a las respectivas solicitudes de pedido.

XVII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez firmado el Contrato o recepcionada la Orden de Compra por parte del adjudicatario, la iniciación y realización de los trabajos, servicios y/o provisión de bienes quedan sujetos a lo establecido en los mismos.

La Gerencia de Administración y Finanzas conservará la Carpeta de compra por la que tramitó el procedimiento de selección como así también las pólizas en caso que hubieran sido requeridas en los Pliegos, remitiéndose a la Gerencia requirente, encargada de fiscalizar el bien o servicio contratado, copias del Pliego y de la Orden de Compra o del Contrato.

XVIII. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

En caso que la OC o el Contrato, cuyo plazo de ejecución sea superior a los doce (12) meses, se torne excesivamente oneroso por una alteración extraordinaria de las circunstancias existentes al tiempo de su celebración sobrevenida por causas ajenas a las Partes, éstas podrán redeterminar los precios. La redeterminación de precios, en caso de corresponder, se efectuará únicamente sobre aquellos renglones en los que se haya producido la alteración extraordinaria, y deberá contar con los niveles de aprobación previstos al punto VIII el presente Reglamento.

Durante el proceso de negociación, las Partes estarán obligadas al estricto cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de no llegarse a un acuerdo sobre la redeterminación de precios, las Partes igualmente estarán obligadas a dar cumplimiento total y efectivo a las obligaciones resultantes de la OC o el Contrato hasta su finalización, más la Empresa no podrá hacer uso de la opción de prórroga.

XIX. CONFORMIDAD DEL BIEN O SERVICIO. PAGOS.

Previo a realizar el pago correspondiente será necesario que el Gerente requirente o el Administrador de la Orden de Compra o la autoridad designada por Cuentas a Pagar de EANA, firme la conformidad del servicio brindado o del bien recibido. Esta conformidad será efectuada mediante el formulario de recepción (Anexo IV) emitido por la Empresa en donde conste la entrega del bien o la prestación del servicio. Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción. La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago.

XX. GARANTÍAS.

XX.1. Intereses por depósitos en garantía.

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.

XX.2. Contragarantía: Corresponderá requerir garantía en las formas establecidas en los respectivos Pliegos por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

XX.3. Excepción a la presentación de garantías: No será necesario presentar garantías en las contrataciones de avisos publicitarios, adquisiciones de publicaciones con organismos o entidades del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, empresas con participación total o mayoritaria del Estado Nacional, Universidades o Instituciones educativas estatales, contrataciones de artistas o profesionales y cuando la Empresa, de forma debidamente fundada, lo estime conveniente en las contrataciones directas.

XXI. SANCIONES.

Los Pliegos establecerán las causas que originan la aplicación de las sanciones que correspondiere a los oferentes o adjudicatarios.

Las sanciones no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por el interesado y aceptado por EANA. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte de los oferentes o adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento de EANA dentro de los tres (3) días de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O CUESTIONES DE OPORTUNIDAD, MÉRITO O CONVENIENCIA.

En caso de rescisión por caso fortuito o fuerza mayor, ambas partes delimitarán su responsabilidad de acuerdo con el concepto y alcance de los artículos 1.733 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, quedando expresamente establecido que el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna en concepto de pérdidas o gastos de cualquier naturaleza que le hubiera ocasionado la rescisión y tampoco por lucro cesante aún en caso que la rescisión sea imputable a EANA.

Con anterioridad a la conformación de la Orden de Compra o firma del Contrato, la autoridad que aprobó la compra y/o la contratación podrá dejar sin efecto la misma por cuestiones de mérito, oportunidad o conveniencia. En este caso el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna en concepto de pérdidas o gastos de cualquier naturaleza que le hubiera ocasionado la rescisión, ni por lucro cesante.

XXIII. VICIOS REDHIBITORIOS Y DE LA GARANTÍA DE EVICCIÓN.

La conformidad definitiva no libera al proveedor de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios y de la garantía de evicción.

CLAUSULA TRANSITORIA: AMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL: El presente documento será de aplicación a todos los procedimientos de compras y contrataciones de EANA S.E. en los que no se haya iniciado la etapa de convocatoria a participar y no se hayan cursado invitaciones a cotizar o, no se hayan solicitado presupuestos formales en los casos de contrataciones directas.

ANEXO I: REQUERIMIENTO DE COMPRAS.

REQUERIMIENTO DE COMPRAS (RC)						
Número de RC	/2016	Número de Expte.		Fecha:		
Gcia. Requirente						
OBJETO:						
Centro de Costos						
Administrador de la OC						
BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS						
Rg N.º	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Importe Total (con IVA)		
				Unitario	Total	
1						
2						
TOTAL					\$0,00	
Observaciones:						
Prioridad	Justificación del Requerimiento y la Prioridad*					
Baja						
Normal						
Media						
Alta						X
*Recuerde que en caso de requerir una Compra o Contratación Directa por excepción deberá acompañar un informe que fundamente dicha modalidad.						
Entrega						
Rg	Tipo	Fecha	Unidad	Cantidad	Lugar de Entrega	Observaciones
Características del Bien/Servicio (marque con una "X")						
Nuevos	X				Reacondicionados	
Usados					Reciclados	
Puede adjuntar como Anexo otras características detalladas del Bien o Servicio, calidad exigida, normas de calidad o						
Firma y Aclaración Gte. Requirente		Firma y Aclaración Gte.		Firma y Aclaración Autoridad según Nivel de		
Fecha		Fecha		Fecha		
Presupuestado:	Sí	No	Firma Jefe de Presupuesto:		Comprador	
			Fecha:			

ANEXO III: ORDEN DE COMPRA.

 <p>Av. Rivadavia 578, 5° Piso 4320-2269 30-71515195-9</p>					<p align="center">ORDEN DE COMPRA</p>	
					Nº	
					FECHA	
					ATS	
Expediente Nº		Gerencia Requirente			Requerimiento de Compra (RC) Nº	
Procedimiento	Modo				Nº	
Centro de Costos		Aprobación Adjudicación:	Fecha		Autoridad	
PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ADJUDICADA						
Denominación					CUIT	
Domicilio						
Localidad		Provincia		País		
Teléfono				Correo Electrónico		
BIENES Y/O SERVICIOS ADJUDICADOS						
Renglón N°	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	
1					\$	-
2						
n						
Total					\$	-
Son PESOS						
Forma de Pago						
Lugar de Entrega						
Plazo de Entrega/Ejecución						
Administrador de la OC						

CONDICIONES GENERALES

Términos y condiciones aplicables a la presente orden de compra (OC) de Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado ("EANA") y el Prestador/Vendedor ("el Proveedor"), quien conjuntamente con EANA se denominará como ("Las Partes"):

- 1.- Acuerdo Total: La OC constituirá un acuerdo obligatorio entre EANA y el Proveedor. La aceptación de la OC implica la aceptación de sus términos y condiciones. Cualquier negociación previa, propuesta, presupuesto, oferta, cotización queda sustituida por el presente documento. Cualquier término y/o condición prevista por el Proveedor que resulte contraria a los términos de esta OC no tendrá validez ni permitirá excepcionarse del cumplimiento de las obligaciones asumidas.
- 2.- Modificaciones: La presente OC no será modificada y resultará documento obligatorio durante toda su vigencia, a excepción que EANA emita una nueva OC que la modifique. Asimismo, el Proveedor acepta que EANA en cualquier momento y mediante notificación escrita, previa conformidad del Proveedor, modifique los términos de la presente OC, incrementando o disminuyendo los servicios y/o productos adquiridos. Todo cambio se considerará aceptado por el proveedor, a menos que notifique en forma fehaciente lo contrario dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de notificación de la OC.
- 3.- Precio. Pago: El precio establecido en ésta orden de compra será fijo y no podrá modificarse sino por otra OC emitida por EANA. El precio o tarifa incluida en la presente OC incluye el IVA y cualquier otro impuesto que pudiera corresponder. El proveedor deberá emitir las facturas respectivas indicando como referencia la presente OC, por lo que el importe que pagará EANA resultará el que se corresponda con la misma. Cualquier cargo adicional, que resulte distinto a los importes previstos en la OC no será reconocido por EANA a menos que hubiese resultado previamente aceptado por escrito por ésta última. El precio se pagará de acuerdo a lo previsto en "Forma de Pago" y, si no se hubiera determinado el plazo, dentro de los 30 (treinta) días a partir de la recepción de la factura y la certificación conforme, a menos que la misma haya sido impugnada y/o rechazada en forma previa por EANA. Dicha impugnación y/o rechazo podrá ser efectuada por carta simple, correo electrónico y/o carta documento; ello a elección de EANA.
- 4.- Registro del Proveedor: El Proveedor se encuentra registrado en el Registro de Proveedores de EANA SE y será responsabilidad del Proveedor mantener dicha información actualizada, mediante la presentación de toda nueva documentación que modifique los datos registrados, e incluye toda exención impositiva que pudiera corresponder. EANA SE retiene Impuesto a las ganancias, por lo que retendrá los montos correspondientes a todo proveedor que no haya presentado constancia de exención.
- 5.- Presentación de la Factura: Aquellos proveedores que se encuentren alcanzados por el régimen de emisión de facturas electrónicas, deberán cargar su factura en nuestro portal www.cobranzas.com/eanase, donde además podrá realizar el seguimiento de la misma y/o de su cuenta corriente y efectuar eventuales consultas. Los proveedores que no emitan factura electrónica deberán enviar la factura en ORIGINAL a CUENTAS A PAGAR, Av. Rivadavia 578, Piso 5°. EANA no se hará responsable por facturas o demoras en su liquidación en caso de haberlas recibido por otro medio.
- 6.- Moneda de pago: Las OC emitidas en pesos, serán canceladas en pesos. Las OC emitidas en moneda extranjera serán canceladas en pesos al tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del día inmediatamente anterior del efectivo pago. Posteriormente, el Proveedor deberá presentar una Nota de Débito o de Crédito (según corresponda), por la diferencia que se hubiera producido entre el tipo de cambio utilizado para la emisión de la factura y el correspondiente al tipo de cambio del día hábil anterior al efectivo pago.
- 7.- Plazos: Los servicios y/o las compras serán prestadas y/o entregadas en los términos pactados en Plazo de Entrega y/o Ejecución de la presente OC. Cualquier modificación y/o atraso será imputable al proveedor y dará derecho a EANA a la aplicación de sanciones y/o rescindir la OC o contrato con culpa del Proveedor.
- 8.- Garantía: el Proveedor garantiza que la provisión se efectúa en el más estricto cumplimiento de normas legales y principios éticos. La prestación del servicio y/o venta de bienes no infringe normas de ningún tipo, incluyendo entre otras las normas profesionales, fiscales, laborales, previsionales, derechos marcarios, patentes –la enumeración anterior resulta meramente ejemplificativa-. Asimismo el Proveedor garantiza que los bienes y/o servicios objeto de la OC resultan aptos para su destino y libres de todo defecto y falla. Los bienes objeto de la OC no resultan peligrosos para terceros; en caso que los mismos generen daños a EANA y/o a terceros, el Proveedor se obliga a indemnizar y mantener indemne a EANA y/o al tercero en los más amplios términos.
- 9.- Recepción de bienes y/o servicios: A los efectos del inicio, seguimiento, certificación y todo otro procedimiento relacionado con la prestación objeto de la presente OC, el Proveedor deberá comunicarse con el ADMINISTRADOR DE LA OC. La recepción de bienes y/o servicios no implicará conformidad con los mismos. En atención a ello, la recepción no implicará eximir de responsabilidad al proveedor ni renuncia de derecho alguno.
- 10.- Personal: El Proveedor prestará el servicio y/o efectuará la provisión con su propio y exclusivo personal. En atención a ello se obliga a mantener indemne a EANA en sus más amplios términos por cualquier reclamo presente, pasado, futuro o eventual que sus dependientes –bajo cualquier forma de contratación y por cualquier concepto- le efectúen a EANA. Mensualmente el Proveedor deberá remitir a EANA la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales correspondientes a su personal.
- 11.- Ausencia de Representación: La relación entre las partes resulta comercial. En función de ello, la misma no constituye sociedad, contrato de colaboración, joint venture ni ninguna otra forma asociativa. En función de ello ninguna de las partes ejercerá derecho de representación sobre la otra.
- 12.- Derecho de retención: En caso de constatare incumplimientos a normas y/o disposiciones legales y/o resoluciones judiciales vinculadas con las obligaciones emergentes a la presente OC y/o que causen un perjuicio directo o indirecto, presente o eventual a EANA, ésta última queda desde ya autorizada a ejercer derecho de retención sobre las sumas pendientes de pago, hasta tanto la situación se regularice y/o se garantice suficientemente a criterio de EANA respecto a que las consecuencias de dicho incumplimiento no le generarán daño alguno.
- 13.- Confidencialidad: El Proveedor se obliga a no revelar ningún tipo de información que reciba de EANA a ningún tercero distinto de las personas vinculadas en forma directa con la prestación del servicio y/o la provisión de los bienes objeto de la OC. Finalizada la relación entre las partes la confidencialidad resultará aplicable por el término de 5 (cinco) años.
- 14.- Cesión: El proveedor no podrá ceder la presente OC sin mediar consentimiento previo otorgado en forma fehaciente por EANA. EANA podrá ceder la presente OC a sus subsidiarias y vinculadas sin que para ello medie necesidad de conformidad escrita por parte del Proveedor.
- 15.- Terminación. Rescisión: Las obligaciones emergentes de la presente OC se considerarán extinguidas una vez cumplidas íntegramente las mismas. En cuanto al Proveedor, una vez entregados los bienes y/o prestado el servicio y mediando conformidad con los mismos por parte de EANA. Sin perjuicio de ello, subsistirán las garantías que normativa o contractualmente resulten aplicables. Las obligaciones emergentes de la presente OC podrán ser rescindidas por el Proveedor, únicamente si mediara un atraso en el cumplimiento del pago por parte de EANA de más de 90 (noventa) días de la fecha que surge del anverso de la presente OC, debiendo para ello intimar a regularizar la situación en un plazo máximo de 30 (treinta) días. EANA podrá rescindir el presente por razones de conveniencia o sin mediar invocación de causa alguna, mediante notificación escrita al Proveedor y sin que ello genere al Proveedor derecho a indemnización alguna. La notificación indicará el alcance del suministro de los bienes y/o servicios que se hayan completado y la fecha a partir de la cual la terminación entrará en vigor. Los bienes y/o servicios que estén listos para su envío o prestación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción por el Proveedor de la notificación de la rescisión, serán adquiridos por EANA en las condiciones y a precios establecidos en la OC. Con respecto a los demás bienes y/o servicios, EANA podrá optar entre: a) Requerir que se complete y entregue cualquier fracción de los bienes y/o servicios en las condiciones y a los precios establecidos en la OC; y/o, b) cancelar la entrega del resto y pagar al Proveedor en las condiciones y a los precios establecidos en la OC por los bienes y/o servicios parcialmente terminados y/o ejecutados.
- 16.- Ley aplicable. Jurisdicción: Los derechos y obligaciones emergentes de la presente OC se interpretarán y ejecutarán conforme las normas de la República Argentina. Las partes establecen la jurisdicción de los Tribunales de la Capital Federal, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que resulte aplicable.

ANEXO IV: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN.

		 Ministerio de Transporte Presidencia de la Nación	N° _____ FECHA ____/____/____				
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN							
Se procede a dejar constancia de la conformidad de recepción referente a los ítems (Rengiones) incluidos en la Orden de Compra N° _____, correspondiente a entrega de elementos / prestación de servicios según detalle:							
PROVEEDOR							
CUIT							
TIPO/ FACTURA N°							
AEROPUERTO							
ITEM CANTIDADES (PARCIALES/ TOTALES)	DETALLE	VALOR \$					
OBSERVACIONES							
CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO							
Se deja constancia del incumplimiento referente a los ítems (Rengiones) incluidos en la Orden de Compra y a sus especificaciones técnicas.							
OBSERVACIONES							
Firmando al pie de la presente las autoridades designadas oportunamente							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Autorización</td></tr> <tr><td style="height: 40px;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Administrador OC/ Jefe de ANS</td></tr> </table>	Autorización		Administrador OC/ Jefe de ANS	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Autorización</td></tr> <tr><td style="height: 40px;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Uso Interno/ Administración Central</td></tr> </table>	Autorización		Uso Interno/ Administración Central
Autorización							
Administrador OC/ Jefe de ANS							
Autorización							
Uso Interno/ Administración Central							
Sr. Proveedor, indique este número de conforme en nuestro portal y acompañe su factura a proveedores@eana.com.ar <small>ORIGINAL: para el Proveedor. DUPLICADO: Gcía. Adm.-Finac. TRIPLICADO: Aeropuerto Origen</small>							

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LA COMPRA Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES
Y/O SERVICIOS DE LA EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL
ESTADO (EANA S.E.)**

ÍNDICE.

ARTÍCULO 1º OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO	Pág. 02.
ARTÍCULO 2º DEFINICIONES	Pág. 02.
ARTÍCULO 3º INHABILITACIONES	Pág. 02.
ARTÍCULO 4º NOTIFICACIONES. DOMICILIO	Pág. 02.
ARTÍCULO 5º FACULTADES DE EANA	Pág. 02.
ARTÍCULO 6º INFORMES QUE DEBEN OBTENER LOS OFERENTES	Pág. 02.
ARTÍCULO 7º PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	Pág. 03.
ARTÍCULO 8º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	Pág. 03.
ARTÍCULO 9º FORMALIDADES DE LA OFERTA	Pág. 03.
9.1. REQUISITOS DE LA OFERTA	Pág. 03.
ARTÍCULO 10º GARANTÍAS	Pág. 06.
ARTÍCULO 11º FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	Pág. 07.
ARTÍCULO 12º APERTURA DE LAS OFERTAS	Pág. 07.
ARTÍCULO 13º VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES	Pág. 07.
ARTÍCULO 14º CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	Pág. 08.
ARTÍCULO 15º EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Pág. 09.
ARTÍCULO 16º MEJORA DE OFERTAS. DESEMPATE	Pág. 09.
ARTÍCULO 17º RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN. INFORME DE LA MESA DE COMPRAS	Pág. 09.
ARTÍCULO 18º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	Pág. 09.
ARTÍCULO 19º ADJUDICACION	Pág. 10.
ARTÍCULO 20º IMPUGNACIONES	Pág. 10.
ARTÍCULO 21º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	Pág. 10.
ARTÍCULO 22º MORA EN EL CUMPLIMIENTO	Pág. 11.
ARTÍCULO 23º INTRANSFERIBILIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O DEL CONTRATO	Pág. 11.
ARTÍCULO 24º RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA	Pág. 11.
ARTÍCULO 25º LIBRE ACCESO	Pág. 12.
ARTÍCULO 26º. IMPUESTO DE SELLOS	Pág. 12.
ARTÍCULO 27º RESCISIÓN SIN CAUSA	Pág. 12.
ARTÍCULO 28º RESCISIÓN POR CULPA DEL ADJUDICATARIO	Pág. 12.
ARTÍCULO 29º SANCIONES	Pág. 13.
ARTÍCULO 30º APERCIBIMIENTO	Pág. 13.
ARTÍCULO 31º SUSPENSIÓN	Pág. 13.
ARTÍCULO 32º INHABILITACIÓN	Pág. 14.

ARTÍCULO 1º OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO.

El presente Pliego de Condiciones Generales establece, conforme los lineamientos del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado, las condiciones generales para toda compra y/o contratación de bienes y/o servicios de los Modos IV a VII establecidos en el mencionado Reglamento.

ARTÍCULO 2º DEFINICIONES.

Los términos escritos con la primera letra en mayúscula y que no estén definidos de otro modo en el presente Pliego y/o en la Orden de Compra y/o en el Contrato, tendrán el significado que se les otorga en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTÍCULO 3º INHABILITACIONES.

No podrán concurrir como oferentes:

- a) Los funcionarios y empleados de EANA, funcionarios de la Administración Pública Nacional y las empresas en las que los mismos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social.
- b) Los familiares de funcionarios y empleados de EANA hasta tercer grado de consanguinidad, unión matrimonial o convivencial y/o afinidad con el Oferente o con sus socios, directores o gerentes.
- c) Los concursados y/o quebrados, mientras no obtengan su rehabilitación.
- d) Toda persona que resulte inhabilitada de acuerdo a regímenes especiales.
- e) Los que se encuentren sancionados y/o inhabilitados en el Registro de Proveedores de la Empresa.

ARTÍCULO 4º COMUNICACIONES. DOMICILIO.

Las comunicaciones que se realicen entre EANA y los oferentes o proveedores, podrán llevarse a cabo personalmente, por carta certificada con aviso de retorno, por carta documento dirigida al domicilio constituido o por correo electrónico con acuse de recibo a la casilla inscripta en el Registro de Proveedores, y en su defecto, al determinado por los oferentes o proveedores en su presentación.

Los domicilios así constituidos se considerarán subsistentes y serán válidas todas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.

ARTÍCULO 5º 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 el Oferente reconoce la facultad de EANA de inspeccionar las oficinas, libros y demás documentación que están obligados a llevar los oferentes, en lo que se refiere a cuestiones contractuales.

ARTÍCULO 6º INFORMES QUE DEBEN OBTENER LOS OFERENTES.

En los casos en que el PCP así lo disponga, el Oferente deberá recoger en el lugar de la prestación o servicio toda la información complementaria necesaria que permita la optimización de su Oferta.

ARTÍCULO 7º PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La sola presentación de la Oferta implica que el Oferente acepta todas y cada una de las obligaciones que surgen del pedido de oferta y/o cotización y/o la documentación de la compra y/o contratación.

La Oferta se presentará en la fecha y hora indicadas en el PCP. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Salvo expresa mención en contrario en el PCP, toda Oferta debe ser presentada en la Mesa de Entradas de EANA, sita en la avenida Rivadavia 578, piso 5º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Las ofertas que se reciban después del día y hora fijados o en lugar distinto al citado precedentemente o al indicado en el PCP no serán aceptadas. EANA no asume responsabilidad alguna, ni admitirá reclamos de ningún tipo por dicha circunstancia.

ARTÍCULO 8º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los Oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días corridos contados desde la fecha del Acta de Apertura de Ofertas Técnicas, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se fijara un plazo diferente.

La obligación de mantener la Oferta se renovará en forma automática por períodos de treinta (30) días corridos, salvo que el Oferente hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la Oferta con no menos de diez (10) días corridos de antelación a su vencimiento.

ARTÍCULO 9º FORMALIDADES DE LA OFERTA.

La Oferta y toda la documentación relativa a la misma, deberá estar redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducida por traductor público matriculado. La Oferta deberá presentarse fechada, en un sobre cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente. 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.

La correcta presentación por parte del Oferente de la documentación y la información en ella contenida es condición necesaria para que la oferta resulte admisible.

Sin perjuicio de ello, EANA se reserva el derecho de requerir a todo Oferente la presentación de información adicional a la que integra el presente Artículo y que se considere necesaria para determinar la admisibilidad de la Oferta.

El PCP podrá requerir información o documentación adicional a la establecida en el presente Pliego o liberar al Oferente de cumplir con alguno/s de ellos, si no resultan aplicables a la compra y/o contratación.

9.1. REQUISITOS DE LA OFERTA:

9.1.1. En el sobre técnico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:

- i) Nombre y/o razón social del Oferente.
- ii) Domicilio real o legal constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- iii) Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares, en caso de corresponder, adjuntando el original del recibo.
- iv) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma.
- v) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del presente PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
- vi) 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 presente PCG.
- vii) Acreditación de personería:

- Personas humanas: copia del documento nacional de identidad de donde surja el domicilio real y constancia de CUIL/CUIT.
- Personas jurídicas: copia legalizada del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.

En el caso de una persona jurídica extranjera deberá cumplimentar lo establecido en la Sección XV Ley N° 19.550 “De las Sociedades Constituidas en el Extranjero” y sus modificatorias, así como también las disposiciones de la Inspección General de Justicia (IGJ) y/o Registro Público de Comercio correspondiente a la jurisdicción donde la misma tenga asiento, aceptándose la presentación de los estatutos de origen debidamente certificados y traducidos. La documentación deberá ser presentada por el representante designado en Argentina.

- Consortios y Uniones Transitorias de Empresas: deberán dar cumplimiento a los requisitos exigidos para las UTE por la Ley de Sociedades Comerciales o para los Consortios de Cooperación por la Ley N° 26.005. Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para las personas físicas o jurídicas, según corresponda. Además, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Acompañar el compromiso de constitución de Consorcio o UTE o en trámite de inscripción en su caso, conforme a los recaudos exigidos por la legislación vigente, ello sin perjuicio de adjuntar la documentación correspondiente a cada una de las firmas integrantes conforme lo estipulado en el apartado siguiente.
 - b) Unificar la personería otorgando poder especial al o los representantes comunes con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en la compra y/o contratación y con validez a los efectos de la adjudicación.
 - c) Asimismo deberá presentar copia certificada y legalizada, en su caso, del acta de los respectivos órganos societarios de las firmas integrantes de la que surja la decisión de presentarse en la compra y/o contratación y la designación de los referidos representantes. Para el caso de empresas extranjeras, se deberá presentar el instrumento que se otorga en el país de origen de la empresa participante, que deje expresa constancia de lo solicitado.
 - d) Declarar expresamente en su carta de presentación y en los poderes acordados al representante común que cada uno de los integrantes queda obligado ilimitada y solidariamente por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de la presentación de la Oferta y la entrega de la garantía de mantenimiento de la misma.
 - e) Presentar el proyecto de acta constitutiva y estatuto propuesto, para el caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas en formación y declaración de solidaridad por toda y cualquier obligación contractual por el plazo de duración de la Orden de Compra y/o Contrato.
 - f) Indicar la participación de cada uno de los socios en el Consorcio o UTE, debiendo haber una participación mínima de empresas nacionales de acuerdo a lo estipulado en el PCP, cuando así resulte posible. Una vez presentadas las ofertas, la participación en los consorcios solo podrá ser variada con consentimiento previo de EANA.
- viii) 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.
 - ix) Constancia de visita emitida por EANA, en los casos en que sea requerido en el PCP.
 - x) Referencias bancarias y comerciales, en caso de requerirlas el PCP.
 - xi) En los casos y condiciones establecidas en el PCP, detalle del volumen anual de facturación certificado por contador público. En el supuesto de tratarse de una UTE o Consorcios, cada socio deberá presentar su correspondiente detalle.
 - xii) Acreditar experiencia en prestaciones de naturaleza, complejidad y volumen similar al objeto de la compra y/o contratación conforme lo requerido en el PCP.

- xiii) Información sobre los principales clientes según el monto de facturación en los últimos tres (3) años, en caso de requerirse en el PCP.
- xiv) 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.
- xv) Inscripción en la DGI/AFIP: Es obligación de los oferentes presentar, conjuntamente con la oferta, 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.
- xvii) La restante información y documentación requeridas en el PCP.

9.1.2. En el sobre económico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:

- i) Propuesta económica 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 indicando la moneda en que se formula.
- ii) Haber integrado la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder.

9.1.3. La documentación detallada en los puntos ii), v), vii) y x) del numeral **9.1.1.** no se requerirá en los casos en que el Oferente se halle inscripto en el Registro de Proveedores de EANA y la misma se encuentre actualizada.

Toda la información suministrada y los compromisos asumidos en la Oferta revisten carácter de declaración jurada. Toda falsedad comprobada implicará la descalificación del Oferente sin más trámite.

ARTÍCULO 10º GARANTÍAS.

Los oferentes deberán constituir garantías:

a) de Mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado. Esta garantía solo deberá presentarse en las compras y/o contrataciones correspondientes a la modalidad de compra y/o contratación VII establecida en el Reglamento.

b) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).

c) contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

ARTÍCULO 11º FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

La constitución de las garantías referidas en el Artículo 10º podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas:

i) Certificado de depósito bancario de una suma pecuniaria equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta, efectuado en el Banco de la Nación Argentina, a la orden de EANA. Esta forma de garantía será admisible únicamente cuando el Oferente pretenda impugnar la adjudicación, siendo devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación planteada.

ii) Fianza bancaria que cubra el valor exigido, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia de los beneficios de división y excusión en los términos de los artículos 1.583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

iii) Póliza de seguro de caución de compañías aseguradoras de primera línea, por medio de la cual la aseguradora se obliga en carácter de codeudor solidario, liso y llano, principal y directo pagador con renuncia expresa de los beneficios de división y de excusión previa del obligado.

iv) Cheque certificado contra entidad bancaria con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El presentante de esta garantía deberá hacerse cargo del impuesto establecido por la Ley N° 25.413, que será deducido al momento de su devolución, cuando correspondiese. Recibido el cheque por EANA dentro del plazo de ley, el mismo será depositado en cuenta a efectos de su acreditación. De corresponder la devolución de la garantía, EANA procederá a reintegrar el monto nominal del cartular, deducidos los impuestos de ley.

ARTÍCULO 12º APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán abiertas en el acto de apertura de ofertas conforme lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y a lo que se establezca en el PCP.

Salvo expresa habilitación de día y hora, si por cualquier circunstancia el día fijado para la apertura de las ofertas resultara inhábil, aquella se trasladará a la misma hora del primer día hábil administrativo posterior.

Al proceder a la apertura de las ofertas se 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, siempre que no implique la modificación de los elementos esenciales de la Oferta formulada, ni alteren en modo alguno, el principio de igualdad entre los oferentes.

ARTÍCULO 13º VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.

Conforme lo establecido en el Reglamento, durante los tres (3) días hábiles posteriores al análisis técnico de la Oferta, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA a efectos de que éstos formulen las observaciones que estimen corresponder. Las observaciones se fundamentarán en forma clara y precisa y serán presentadas ante la Jefatura de Compras y/o ante la GAyF, quien las incorporará a la Carpeta de compra y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno.

Las disposiciones del presente Artículo no serán de aplicación respecto de los oferentes que no hubieren resultado admisibles o cuyas ofertas hubieren sido declaradas inadmisibles, de conformidad con lo previsto en el Reglamento y en los Pliegos.

ARTÍCULO 14º CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

14.1. Será declarada inadmisibile la Oferta en los siguientes supuestos:

14.1.1. Causales no subsanables:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado.
- b) Si no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si estuviere escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- d) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del objeto de la compra y/o contratación.
- e) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos en que corresponda, o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un diez por ciento (10%) del monto correcto.
- f) Si incurriere en otras causales de inadmisibilidat que expresa y fundadamente el PCP hubiere previsto como tales.

- g) Si fuere formulada por personas inhabilitadas conforme lo previsto en el Artículo 3º.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la compra y/o contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- i) Si contuviera errores u omisiones esenciales.
- j) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- k) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en los Pliegos.

14.1.2. Causales subsanables: Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a EANA 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.

Se otorgará un plazo máximo de tres (3) días para realizar las subsanaciones contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.

Si el defecto no fuere subsanado en el plazo establecido la Oferta no será considerada válida.

14.2. Se descalificará la Oferta cuando se configuren algunos de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que funcionarios de EANA tuvieron participación suficiente para formar la voluntad social conforme lo establecido en la Ley N° 25.188.
- b) Cuando cualquier funcionario de EANA tenga una relación de consanguinidad hasta tercer grado, matrimonial o unión convivencial y/o afinidad con el Oferente 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 la compra y/o contratación.
- d) Cuando el Oferente se encuentra suspendido o inhabilitado para contratar con EANA.

ARTÍCULO 15º EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos de evaluar las ofertas, se efectuará:

- a) El examen de los aspectos técnicos, mediante el análisis técnico de la Oferta.
- b) El examen de los aspectos económicos.
- c) El examen de los aspectos formales y la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento de Compras y Contrataciones, por el presente Pliego y por el Pliego de Condiciones Particulares, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos.

En todos los casos se deberán tomar en consideración, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles se deberán explicitar los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, se deberán explicitar los fundamentos para excluirlas.

ARTÍCULO 16º MEJORA DE OFERTAS. DESEMPATE.

EANA podrá solicitar a los oferentes que, por escrito y dentro del plazo que se fije, formulen una mejora de precios y/o de las condiciones contractuales.

El pedido de mejora de oferta podrá ser cursado a:

- a) la totalidad de los oferentes,
- b) Al/los oferente/s que habiendo calificado técnicamente resulte/n el/los más conveniente/s de acuerdo al aspecto económico,
- c) en caso de empate de ofertas.

Se entiende que existe empate de ofertas en caso de igualdad de precios y calidad.

El silencio por parte del Oferente invitado a mejorar su oferta, se considerará como manifestación del mantenimiento de su oferta original.

ARTÍCULO 17º RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN. INFORME DE LA MESA DE COMPRAS.

Analizadas las ofertas económicas, la GAYF o la Mesa de Compras, según corresponda atento el modo de contratación, emitirá un informe de conformidad con lo prescripto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 18º MANTENIMIENTO DE OFERTA. RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

En caso que algún Oferente retire su Oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores y procederá a inhabilitarlo para contratar con EANA por los plazos establecidos en el Reglamento según el modo de contratación. Además, en el caso del Modo VII, perderá la garantía de mantenimiento de oferta en concepto de indemnización por tal incumplimiento.

La garantía de mantenimiento de oferta será devuelta a solicitud de los Oferentes:

- a) Al Oferente que no haya calificado técnicamente, a partir de los diez (10) días posteriores a su notificación.
 - b) Al resto de los Oferentes, a partir de los diez (10) días de la notificación de la adjudicación.
- Las garantías que no fueran retiradas por los Oferentes serán guardadas por EANA durante un año calendario contado desde el Acto de Apertura de Ofertas Técnicas. Vencido dicho plazo, las mismas podrán ser destruidas, sin aceptación de reclamo alguno.

ARTÍCULO 19º ADJUDICACION.

La Mesa de Compras y/o la GayF, según corresponda por el modo de contratación de que se trate, elaborará un informe y/o emitirá una recomendación de adjudicación, que será elevado a la autoridad correspondiente para que, en caso de compartir el criterio, dicte el acto de adjudicación, el que será rubricado y registrado por EANA.

Dicho acto será publicado en la cartelera y/o en la página web de EANA por espacio de dos (2) días y se enviará un correo electrónico con acuse de recibo a todos los oferentes calificados con el resultado de la misma, debiendo asimismo publicarse en el Boletín Oficial cuando así corresponda.

EANA podrá rechazar todas las propuestas o aceptar variantes previstas en el PCP, sin que ello otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola propuesta.

La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda.

ARTÍCULO 20º IMPUGNACIONES.

A partir del día siguiente a la notificación fehaciente de la adjudicación, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA por el plazo de cinco (5) días para que formulen las impugnaciones que estimen corresponder.

Para la presentación de impugnaciones se requiere la constitución de una garantía conforme lo establecido en los Artículos 10º y 11º del presente Pliego y en el Reglamento de EANA.

La impugnación deberá ser presentada, resuelta y notificada según lo dispuesto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 21º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

Cuando el objeto de la compra y/o contratación sea la prestación de un servicio, en el plazo de cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar a EANA la siguiente documentación:

1. Copia autenticada por escribano público de las pólizas vigentes en materia de riesgo de trabajo (A.R.T.) y pólizas de Seguros de Vida Obligatorio sobre el personal que posee a la fecha de la notificación de adjudicación, junto con el respectivo comprobante de pago al día.
2. Copia del Formulario N° 931-AFIP (APORTES Y CONTRIBUCIONES SOCIALES) del último trimestre.
3. Copia del Formulario N° 731-AFIP o certificación emitida por Contador Público con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas del último trimestre.

En caso de que el adjudicatario sea una empresa extranjera se aceptará la presentación de la documentación equivalente de origen debidamente certificada y traducida. Si dicha documentación no existiera en la legislación del país del adjudicatario, EANA analizará cada caso en particular para determinar si corresponde la excepción a la presentación.

Si el adjudicatario no cumpliera con lo establecido en este Artículo, vencido el plazo otorgado EANA se encontrará en condiciones de dejar sin efecto la adjudicación, ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder por el modo de contratación, incorporar la conducta en el Registro de Proveedores y, si así lo considerara, adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito conforme lo dispuesto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 22º MORA EN EL CUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del plazo contractual por parte del adjudicatario, determinará en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento de la Orden de Compra y/o del Contrato. Dicha multa será del uno por ciento (1 %) del valor de lo satisfecho fuera del término originario de la compra y/o contratación, por cada siete (7) días corridos de atraso o fracción mayor de tres (3) días corridos, hasta un máximo del cien por ciento (100%) del valor de la OC y/o del Contrato, o de acuerdo a lo que determinado en el PCP en caso de corresponder.

ARTÍCULO 23º INTRANSFERIBILIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O DEL CONTRATO.

Salvo expresa autorización y aprobación de EANA, el adjudicatario no podrá transferir, subcontratar ni ceder, en todo o en parte, la OC y/o el Contrato a terceros ni asociarse con terceros para su cumplimiento.

La expresa autorización y aprobación de EANA para transferir la Orden de Compra y/o el Contrato no exime y/o libera al adjudicatario de responsabilidad frente a la Empresa.

ARTÍCULO 24º RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La recepción de los bienes y/o servicios estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra conforme lo establece el Reglamento de EANA.

La recepción tendrá carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

A los efectos de la conformidad definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario, y en su caso con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que disponga el PCP.

En el caso que los bienes y/o servicios no cumplan con lo solicitado deberán rechazarse los mismos o intimar al proveedor a reemplazarlos.

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y/o de prestados los servicios. En los casos de servicios de tracto sucesivo, los diez (10) días ser contarán desde el día siguiente al del último día del servicio o abono.

ARTÍCULO 25º LIBRE ACCESO.

Cuando la compra y/o contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, la Empresa tendrá el derecho a acceder a los locales de producción del Proveedor, debiendo éste proporcionarle los datos y antecedentes necesarios a fin de verificar si la fabricación se ajusta a las condiciones pactadas, sin perjuicio del examen a practicarse en oportunidad de la recepción. Deberá indicarse en la Oferta el domicilio y la aceptación del libre acceso a las instalaciones en relación con la provisión a adquirir.

ARTÍCULO 26º IMPUESTO DE SELLOS.

Cuando el Contrato se encontrara alcanzado por el Impuesto de Sellos, cada una de las partes abonará el cincuenta por ciento (50%) del valor del impuesto. EANA podrá optar por

cancelar también la parte del adjudicatario, procediendo a descontarla del primer pago del Contrato y subsiguientes si el citado primer pago resultara insuficiente.

ARTÍCULO 27º RESCISIÓN SIN CAUSA.

EANA podrá en cualquier momento declarar rescindido total o parcialmente la OC y/o el Contrato ya sea sin invocar causa o por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Proveedor y sin que ello genere al Proveedor derecho a indemnización alguna.

La notificación indicará el alcance del suministro de los bienes y/o servicios que se hayan completado y la fecha a partir de la cual la terminación entrará en vigor.

Los bienes y/o servicios que estén listos para su envío o prestación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción por el Proveedor de la notificación de la rescisión, serán adquiridos por EANA en las condiciones y a precios establecidos en el Contrato.

Con respecto a los demás bienes y/o servicios, EANA podrá optar entre:

- a) Requerir que se complete y entregue cualquier fracción de los bienes y/o servicios en las condiciones y a los precios establecidos en la OC y/o el Contrato; y/o,
- b) cancelar la entrega del resto y pagar al Proveedor en las condiciones y a los precios establecidos en la OC y/o el Contrato por los bienes y/o servicios parcialmente terminados y/o ejecutados.

ARTÍCULO 28º RESCISIÓN POR CULPA DEL ADJUDICATARIO.

Quedará rescindida, de pleno derecho y sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial y con pérdida de las garantías correspondientes, la Orden de Compra y/o el Contrato por culpa del adjudicatario, en los siguientes casos:

- i) cuando el adjudicatario rechace la OC y/o el Contrato dentro de los dos (2) días de notificado;
- ii) por falta de entrega de los bienes y/o prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido, sin perjuicio de la aplicación de la Multa por incumplimiento prevista en el Artículo 22º del presente Pliego;
- iii) cuando exista un incumplimiento de prestaciones en que no sea posible admitir su satisfacción fuera de término, en razón de la naturaleza de las mismas y de las necesidades de EANA;
- iv) cuando el adjudicatario incurra en negligencia en la ejecución de la OC y/o del Contrato o incumpla las obligaciones a su cargo, debiendo reparar los daños y perjuicios que hubiere causado con su accionar;
- v) cuando se hubiere configurado cualquier tipo de fraude que fuera determinante de la adjudicación de la oferta en cuestión;
- vi) cuando el adjudicatario transfiriera o cediera todo o parte de la OC y/o del Contrato sin que ello fuere autorizado previamente por EANA;
- vii) se decrete la quiebra o concurso preventivo del adjudicatario. En este último caso, cuando la situación jurídica del mismo impida el cumplimiento de las prestaciones.

ARTÍCULO 29º SANCIONES.

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades mencionadas en el presente Pliego, los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, pueden asimismo ser pasibles de las sanciones de:

- i) Apercibimiento.
- ii) Suspensión.
- iii) Inhabilitación.

Las sanciones aplicadas a los oferentes o adjudicatarios serán incorporadas en el Registro de Proveedores e incidirán en su aptitud para contratar en el futuro con EANA.

La imposición de las sanciones de suspensión e inhabilitación impiden la presentación del Proveedor a cualquier otro procedimiento mientras dure el tiempo de aplicación de las mismas.

ARTÍCULO 30º APERCIBIMIENTO.

Procede la aplicación de apercibimiento al Proveedor que incurriere en incorrecciones que no llegaran a constituir hechos dolosos o al que, reiteradamente y sin causa debidamente justificada, no cumpliera con sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 31º SUSPENSIÓN.

Será sancionado con suspensión:

- i) De un (1) mes a seis (6) meses al que:
 - incurriere en el incumplimiento establecido en el inciso i) del Artículo 28º del presente Pliego.
 - intimado para que deposite en la cuenta de la Empresa el valor de la multa o de la garantía perdida, no lo haga dentro del plazo que se le fijare a tal efecto.
 - se le hayan impuesto tres (3) apercibimientos en el lapso de un año calendario, contando a partir de la imposición del primero de ellos.
- ii) De siete (7) meses a un (1) año al que incurra en el incumplimiento establecido en el inciso ii) del Artículo 28 del presente Pliego.
- iii) De hasta doce (12) meses el que sea pasible de apercibimiento dentro del período de un (1) año a partir de un apercibimiento anterior.
- iv) De más de un (1) año y hasta dos (2) años al que incurra en los incumplimientos establecidos en los restantes incisos del Artículo 28º del presente Pliego.
- v) El Oferente que retire su Oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento quedará suspendido para contratar con EANA por los plazos establecidos en el Reglamento según el modo de contratación de que se trate.

ARTÍCULO 32º INHABILITACIÓN.

El Oferente o adjudicatario que resulte reincidente en la aplicación de sanciones, podrá ser inhabilitado para contratar con EANA en un forma definitiva. **PLIEGO DE**

**CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE LA EMPRESA
ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.)**

ÍNDICE.

ARTÍCULO 1º OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO	Pág. 02.
ARTÍCULO 2º DEFINICIONES	Pág. 02.
ARTÍCULO 3º INHABILITACIONES	Pág. 04.
ARTÍCULO 4º NOTIFICACIONES. DOMICILIO	Pág. 04.
ARTÍCULO 5º FACULTADES DE EANA	Pág. 04.
ARTÍCULO 6º INFORMES QUE DEBEN OBTENER LOS OFERENTES	Pág. 04.
ARTÍCULO 7º DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Pág. 04.
ARTÍCULO 8º PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	Pág. 05.
ARTÍCULO 9º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	Pág. 05.
ARTÍCULO 10º FORMALIDADES DE LA OFERTA	Pág. 05.
ARTÍCULO 11º REQUISITOS DE LA OFERTA	Pág. 06.
ARTÍCULO 12º GARANTÍAS	Pág. 09.
ARTÍCULO 13º FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	Pág. 09.
ARTÍCULO 14º APERTURA DE LAS OFERTAS	Pág. 10.
ARTÍCULO 15º VISTA DE LAS OFERTAS. PLANEO DE OBSERVACIONES	Pág. 10.
ARTÍCULO 16º CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	Pág. 10.
ARTÍCULO 17º EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Pág. 11.
ARTÍCULO 18º MEJORA DE OFERTAS. DESEMPATE	Pág. 12.
ARTÍCULO 19º RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN. INFORME DE LA MESA DE COMPRAS	Pág. 12.
ARTÍCULO 20º RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	Pág. 12.
ARTÍCULO 21º ADJUDICACIÓN	Pág. 12.
ARTÍCULO 22º IMPUGNACIONES	Pág. 13.
ARTÍCULO 23º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	Pág. 13.
ARTÍCULO 24º GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Pág. 14.
ARTÍCULO 25º IMPUESTO DE SELLOS	Pág. 14.
ARTÍCULO 26º SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Pág. 14.
ARTÍCULO 27º REPRESENTANTE TÉCNICO	Pág. 14.
ARTÍCULO 28º INSPECCIÓN DE OBRA	Pág. 15.
ARTÍCULO 29º PLAN DE TRABAJOS	Pág. 15.
ARTÍCULO 30º ANTICIPO FINANCIERO	Pág. 15.
ARTÍCULO 31º ACTA DE INICIO	Pág. 16.
ARTÍCULO 32º DOCUMENTACIÓN DE OBRA	Pág. 16.
ARTÍCULO 33º PLANOS DE OBRA	Pág. 16.
ARTÍCULO 34º INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	Pág. 16.
ARTÍCULO 35º TRABAJOS O SERVICIOS EN ZONA DE OPERACIONES DE EANA. VIGILANCIA, SEGURIDAD E HIGIENE. CONSTRUCCIONES PROVISIONALES	Pág. 17.
ARTÍCULO 36º OBRADOR. CARTEL DE OBRA	Pág. 17.
ARTÍCULO 37º RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	Pág. 18.
ARTÍCULO 38º INRACCIONES ADMINISTRATIVAS	Pág. 18.
ARTÍCULO 39º PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. PRÓRROGAS.	Pág. 19.
ARTÍCULO 40º SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.	Pág. 19.
ARTÍCULO 41º ÓRDENES DE SERVICIO Y OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN	Pág. 20.
ARTÍCULO 42º NOTAS DE PEDIDO. PARTE DIARIO.	Pág. 20.
ARTÍCULO 43º PERSONAL DEL CONTRATISTA. SALARIOS E IDONEIDAD	Pág. 20.
ARTÍCULO 44º SUBCONTRATISTAS	Pág. 21.
ARTÍCULO 45º SEGURO	Pág. 21.
ARTÍCULO 46º ABASTECIMIENTO DE MATERIALES	Pág. 24.
ARTÍCULO 47º CALIDAD DE LOS MATERIALES Y TRABAJOS	Pág. 24.
ARTÍCULO 48º APROBACIÓN DE MATERIALES. ENSAYOS Y PRUEBAS	Pág. 24.
ARTÍCULO 49º CALIDAD DEL EQUIPO	Pág. 25.
ARTÍCULO 50º CORRECCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS	Pág. 25.
ARTÍCULO 51º VICIOS OCULTOS	Pág. 25.
ARTÍCULO 52º DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN	Pág. 26.
ARTÍCULO 53º LIQUIDACIÓN, CERTIFICACIÓN Y PAGO	Pág. 28.
ARTÍCULO 54º RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS	Pág. 29.
ARTÍCULO 55º PAGO DE LOS CERTIFICADOS	Pág. 29.
ARTÍCULO 56º RECEPCIÓN	Pág. 30.
ARTÍCULO 57º DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS Y FONDO DE REPAROS	Pág. 30.
ARTÍCULO 58º RECISIÓN DEL CONTRATO	Pág. 31.
ARTÍCULO 59º REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	Pág. 33.
ARTÍCULO 60º MULTAS	Pág. 33.
ARTÍCULO 61º SANCIONES	Pág. 35.
ARTÍCULO 62º APERCIBIMIENTO	Pág. 35.
ARTÍCULO 63º SUSPENSIÓN	Pág. 35.
ARTÍCULO 64º INHABILITACIÓN	Pág. 36.

ARTÍCULO 1º OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO.

El presente Pliego de Condiciones Generales establece, conforme los lineamientos del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado, las condiciones generales para toda contratación de locación de obra de los Modos IV a VII establecidos en el mencionado Reglamento.

ARTÍCULO 2º DEFINICIONES.

Los términos escritos con la primera letra en mayúscula y que no estén definidos de otro modo en el presente Pliego y/o en la Orden de Compra y/o en el Contrato, tendrán el significado que se les otorga en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

Certificado y/o Certificación: es el documento que emite la Dirección o Inspección de Obra, o la certificación de la/s Liquidación/es que la DO deje por escrito en las Liquidaciones, certificando la cantidad y correspondencia técnica de los Trabajos realizados, y en los casos que expresamente se establezca en la contratación, el monto a pagar por el Comitente, quien aprobará la Liquidación dando derecho al cobro por parte del Contratista.

Comitente o Propietario: Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado.

Contratista: Persona/s o empresa/s que asume contractualmente ante el Propietario de la Obra el compromiso de ejecutar con medios humanos y Materiales, propios o ajenos, la Obra, partes o rubros de la misma mediante el pago de un precio pactado. Todo Contratista, cualquiera sea la condición que revista en la Obra, ya sea Contratista Único, Contratista Principal u otro tipo de contratista, es responsable por la construcción y entrega de los Trabajos a su cargo de acuerdo con la Documentación Contractual. Asimismo deberá respetar la autoridad de la DO y acatar sus órdenes.

Contrato de Obra y/o Contrato de Locación de Obra: indistintamente, el Contrato que eventualmente pueda ser suscripto, referido específicamente a una Obra en particular, que vincula al Comitente con el Contratista o Contratistas.

Documentación Contractual: documentos que formen parte de la documentación de proyecto, el contrato de dirección de obra, los Pliegos, el Reglamento de Concurso de Precios, la Invitación a Cotizar, la Oferta del Contratista, la Orden de Compra emanada de la Empresa, el eventual Contrato que pueda suscribirse con todos sus Anexos, las aclaraciones que puedan haber sido formuladas durante la Invitación a Cotizar, otros instrumentos anexos firmados por las Partes, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los contratos firmados con relación al proyecto, ejecución, dirección y control de la Obra, las especificaciones particulares, técnicas, planos, croquis o aclaraciones de los mismos, las documentaciones gráficas y escritas, presupuestos aprobados y órdenes para la ejecución de modificaciones de la Contratación de la Locación de Obra, las actas y todo otro documento que suscriban las Partes y/o la IO y/o la dirección de obra para la Contratación de Locación de Obra o durante la ejecución de la misma, siempre que en el mismo, expresamente se establezca que forma parte de la Contratación de Locación de Obra.

Fondo de Reparos: garantía constituida para atender la reparación de los vicios o defectos producidos en la ejecución de los Trabajos por deficiente mano de obra o mala calidad de

los Materiales suministrados por el Contratista, sus Subcontratistas y proveedores, en el caso de que tales reparaciones no sean efectuadas en tiempo y forma por el Contratista.

Inspección de Obra y/o IO: persona/s designadas en la Documentación Contractual de la Obra para ejercer la función de supervisar la Obra.

Liquidación/es: solicitud de pago que presenta el Contratista detallando los Trabajos realizados y si la Documentación Contractual así lo estableciera, los Materiales acopiados pendientes de ser incorporados a la Obra.

Materiales: materiales, maquinarias, artefactos, equipos y cualquier otro insumo o suministro necesarios para la ejecución de los Trabajos de la Obra.

Modificaciones a la Contratación de Locación de Obra: agregados, supresiones o cambios autorizados por la IO que se introducen a los Materiales o Trabajos mediante orden de servicio de la DO o de la IO.

Obra: obra/construcción específica a realizar, conforme surja de la Documentación Contractual.

Parte: indistinta y singularmente el Comitente y el Contratista.

Partes: conjuntamente el Comitente y el Contratista.

Período de Prueba: lapso de doce (12) meses a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisoria.

Plan de Trabajos: plan de Trabajos para la ejecución de la Obra presentado por el Contratista y aprobado por la IO cada uno de los rubros o sub-rubros cotizados y se ajustará a los Plazos Contractuales fijados en la Documentación Contractual y a las directivas que proporcione la IO y/o la DO, según lo establezca el contrato.

Pliego de Especificaciones Técnicas y/o PET: conjunto de disposiciones escritas que integra la documentación de proyecto, complementa la información contenida en planos y planillas y determina requerimientos para Materiales, sistemas constructivos y ejecución de los Trabajos.

Recepción Definitiva: recepción por la cual el Comitente o quien éste designe en el Contrato de Locación de Obra deje expresamente constancia que la Obra ha quedado definitivamente concluida de acuerdo a la Documentación Contractual.

Recepción Provisoria: recepción provisional de la Obra por parte del Comitente o quien este designe en el Contrato de Locación de Obra.

Representante Técnico y/o RT: profesional con título habilitante que, en representación del Contratista que actúa como constructor, asume la responsabilidad que implica la construcción, instalaciones y la provisión de Materiales para la construcción de la Obra.

Subcontratista: persona o empresa a quien el Contratista encomienda la ejecución de parte de los Trabajos contratados, cuando así lo establezca la Documentación Contractual y que no mantiene ningún tipo de relación con el Comitente.

Trabajo/s: todos y cada uno de los trabajos y tareas que deberá realizar el Contratista para ejecutar la Obra conforme la Documentación Contractual existente en virtud de la Contratación de Locación de Obra. Abarca todos los Materiales y mano de obra, herramientas, útiles, enseres, equipos, maquinarias, combustibles, medios de transporte, trabajos provisorios, elementos de medición y control y cualquier otra provisión o

prestación que, aunque no figuren en la Documentación Contractual, sean necesarios para el cumplimiento completo y acabado de los Trabajos de la Obra, aunque no estén específicamente enunciados.

ARTÍCULO 3º INHABILITACIONES.

No podrán concurrir como oferentes:

- f) Los funcionarios y empleados de EANA, funcionarios de la Administración Pública Nacional y las empresas en las que los mismos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
- g) Los familiares de funcionarios y empleados de EANA hasta tercer grado de consanguinidad, unión matrimonial o convivencial y/o afinidad con el Oferente o con sus socios, directores o gerentes
- h) Los concursados y/o quebrados, mientras no obtengan su rehabilitación.
- i) Toda persona que resulte inhabilitada de acuerdo a regímenes especiales.
- j) Los que se encuentren sancionados y/o inhabilitados en el Registro de Proveedores de la Empresa.

ARTÍCULO 4º COMUNICACIÓN. DOMICILIO.

Las comunicaciones que se realicen entre EANA y los oferentes o proveedores, podrán llevarse a cabo personalmente, por carta certificada con aviso de retorno, por carta documento dirigida al domicilio constituido o por correo electrónico con acuse de recibo a la casilla inscripta en el Registro de Proveedores, y en su defecto, al determinado por los oferentes o proveedores en su presentación.

Los domicilios así constituidos se considerarán subsistentes y serán válidas todas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.

ARTÍCULO 5º FACULTADES DE EANA.

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda contratación de obras 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 el Oferente reconoce la facultad de EANA de inspeccionar las oficinas, libros y demás documentación que están obligados a llevar los oferentes, en lo que se refiere a cuestiones contractuales.

ARTÍCULO 6º INFORMES QUE DEBEN OBTENER LOS OFERENTES.

En los casos en que el PCP así lo disponga, el Oferente deberá recoger en el lugar de ejecución de la obra toda la información complementaria necesaria que permita la optimización de su Oferta.

ARTÍCULO 7º DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Forman parte de la Documentación Contractual de la contratación de locación de obra, además de la Orden de Compra o el eventual Contrato y todos sus Anexos, incluido pero sin limitarse a ello, los siguientes documentos:

- a) El Pliego de Condiciones Particulares;
- b) Los planos y planillas de la licitación;
- c) El Pliego de Especificaciones Técnicas;
- d) Las circulares;
- e) El presupuesto de la prestación cuando así corresponda en razón del sistema de contratación;
- f) La Oferta;
- g) El acto de adjudicación;
- h) Los partes diarios de obra.

Se considerará documentación accesorio, la que se indica a continuación:

- i) La orden de inicio de los trabajos;
 - ii) El acta de inicio;
 - iii) El plan y diagrama de ejecución de la prestación aprobados por el Comitente;
 - iv) Las órdenes de servicio que por escrito imparta la Inspección;
- i) Libro de notas de pedido;
 - j) Los planos complementarios que el comitente entregue al contratista durante la ejecución y los preparados por el contratista que fueran aprobados por aquél;
 - k) Actas de recepción;
 - l) Los comprobantes de trabajos adicionales o las modificaciones ordenados por el Comitentes o quien éste determine.

ARTÍCULO 8º PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La sola presentación de la Oferta implica que el Oferente acepta todas y cada una de las obligaciones que surgen del pedido de oferta y/o cotización y/o la documentación de la contratación.

La Oferta se presentará en la fecha y hora indicadas en el PCP. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Salvo expresa mención en contrario en el PCP, toda Oferta debe ser presentada en la Mesa de Entradas de EANA, sita en la avenida Rivadavia 578, piso 5º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Las ofertas que se reciban después del día y hora fijados o en lugar distinto al citado precedentemente o al indicado en el PCP no serán aceptadas. EANA no asume responsabilidad alguna, ni admitirá reclamos de ningún tipo por dicha circunstancia.

ARTÍCULO 9º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los Oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días corridos contados desde la fecha del Acta de Apertura de Ofertas Técnicas, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se fijara un plazo diferente.

La obligación de mantener la Oferta se renovará en forma automática por períodos de treinta (30) días corridos, salvo que el Oferente hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la Oferta con no menos de diez (10) días corridos de antelación a su vencimiento.

ARTÍCULO 10º FORMALIDADES DE LA OFERTA.

La Oferta y toda la documentación relativa a la misma, deberá estar redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducida por traductor público matriculado. La Oferta deberá presentarse fechada, en un sobre cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente. 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.

La correcta presentación por parte del Oferente de la documentación y la información en ella contenida es condición necesaria para que la oferta resulte admisible.

Sin perjuicio de ello, EANA se reserva el derecho de requerir a todo Oferente la presentación de información adicional a la que integra el presente Artículo y que se considere necesaria para determinar la admisibilidad de la Oferta.

El PCP podrá requerir información o documentación adicional a la establecida en el presente Pliego o liberar al Oferente de cumplir con alguno/s de ellos, si no resultan aplicables a la compra y/o contratación.

11.1. REQUISITOS DE LA OFERTA:

11.1.1. En el sobre técnico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:

- xiv) Nombre y/o razón social del Oferente.
- xv) Domicilio real o legal constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- xvi) Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares, en caso de corresponder, adjuntando el original del recibo.
- xvii) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma.
- xviii) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del presente PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
- xix) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la contratación y de la totalidad de los términos del presente PCG.
- xx) Acreditación de personería:
 - Personas humanas: copia del documento nacional de identidad de donde surja el domicilio real y constancia de CUIL/CUIT.
 - Personas jurídicas: copia legalizada del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción,

debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.

En el caso de una persona jurídica extranjera deberá cumplimentar lo establecido en la Sección XV Ley N° 19.550 “De las Sociedades Constituidas en el Extranjero” y sus modificatorias, así como también las disposiciones de la Inspección General de Justicia (IGJ) y/o Registro Público de Comercio correspondiente a la jurisdicción donde la misma tenga asiento, aceptándose la presentación de los estatutos de origen debidamente certificados y traducidos. La documentación deberá ser presentada por el representante designado en Argentina.

- Consortios y Uniones Transitorias de Empresas: deberán dar cumplimiento a los requisitos exigidos para las UTE por la Ley de Sociedades Comerciales o para los Consortios de Cooperación por la Ley N° 26.005. Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para las personas físicas o jurídicas, según corresponda. Además, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:
 - a) Acompañar el compromiso de constitución de Consorcio o UTE o en trámite de inscripción en su caso, conforme a los recaudos exigidos por la legislación vigente, ello sin perjuicio de adjuntar la documentación correspondiente a cada una de las firmas integrantes conforme lo estipulado en el apartado siguiente.
 - b) Unificar la personería otorgando poder especial al o los representantes comunes con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en la contratación y con validez a los efectos de la adjudicación.
 - c) Asimismo deberá presentar copia certificada y legalizada, en su caso, del acta de los respectivos órganos societarios de las firmas integrantes de la que surja la decisión de presentarse en la contratación y la designación de los referidos representantes. Para el caso de empresas extranjeras, se deberá presentar el instrumento que se otorga en el país de origen de la empresa participante, que deje expresa constancia de lo solicitado.
 - d) Declarar expresamente en su carta de presentación y en los poderes acordados al representante común que cada uno de los integrantes queda obligado ilimitada y solidariamente por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de la presentación de la Oferta y la entrega de la garantía de mantenimiento de la misma.
 - e) Presentar el proyecto de acta constitutiva y estatuto propuesto, para el caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas en formación y declaración de solidaridad por toda y cualquier obligación contractual por el plazo de duración de la Orden de Compra y/o Contrato.
 - f) Indicar la participación de cada uno de los socios en el Consorcio o UTE, debiendo haber una participación mínima de empresas nacionales de

acuerdo a lo estipulado en el PCP, cuando así resulte posible. Una vez presentadas las ofertas, la participación en los consorcios solo podrá ser variada con consentimiento previo de EANA.

g) La UTE deberá tener por Estatuto una duración superior al tiempo que demande la ejecución del contrato, incluido el plazo de garantía, y los trabajos a realizar deberán encontrarse comprendidos dentro de su giro comercial.

- xxi) 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.
- xxii) Constancia de visita a obra emitida por EANA, en los casos en que sea requerido en el PCP.
- xxiii) Designación del profesional que actuará en calidad de Representante Técnico y
- xxiv) conformidad de dicho profesional.
- xxv) Referencias bancarias y comerciales, en caso de requerirlas el PCP.
- xxvi) En los casos y condiciones establecidas en el PCP, detalle del volumen anual de facturación certificado por contador público. En el supuesto de tratarse de una UTE o Consorcios, cada socio deberá presentar su correspondiente detalle.
- xxvii) Declaración jurada con la nómina de las obras, de naturaleza, complejidad y volumen similar al objeto de la contratación, realizadas por el proponente en los últimos cinco años conforme lo requerido en el PCP.
- xxviii) Listado de Equipos: Se indicará las maquinarias y equipos que se afectarán a la Obra.
- xxix) Plan de trabajos conforme se establezca en el PCP.
- xxx) Curva de inversión cuantificada conforme con el Plan de Trabajos.
- xxxi) Datos garantizados de los materiales a proveer, cuando el Pliego de Condiciones Particulares lo requiera.
- xxxii) Información sobre los principales clientes según el monto de facturación en los últimos tres (3) años, en caso de requerirse en el PCP.
- xiv) 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.

- xv) Inscripción en la DGI/AFIP: Es obligación de los oferentes presentar, conjuntamente con la oferta, 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.
- xvi) La restante información y documentación requeridas en el PCP.

11.1.2. En el sobre económico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:

- iii) Propuesta económica 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 indicando la moneda en que se formula.
- iv) Haber integrado la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder.

11.1.3. La documentación detallada en los puntos ii), v), vii) y x) del numeral **11.1.1.** no se requerirá en los casos en que el Oferente se halle inscripto en el Registro de Proveedores de EANA y la misma se encuentre actualizada.

Toda la información suministrada y los compromisos asumidos en la Oferta revisten carácter de declaración jurada. Toda falsedad comprobada implicará la descalificación del Oferente sin más trámite.

ARTÍCULO 12º GARANTÍAS.

Los oferentes deberán constituir garantías:

a) de Mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado. Esta garantía solo deberá presentarse en

las contrataciones correspondientes a la modalidad de compra y/o contratación VII establecida en el Reglamento.

b) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).

c) contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

ARTÍCULO 13º FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

La constitución de las garantías referidas en el Artículo 12º podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas:

i) Certificado de depósito bancario de una suma pecuniaria equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta, efectuado en el Banco de la Nación Argentina, a la orden de EANA. Esta forma de garantía será admisible únicamente cuando el Oferente pretenda impugnar la adjudicación, siendo devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación planteada.

ii) Fianza bancaria que cubra el valor exigido, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia de los beneficios de división y excusión en los términos de los artículos 1.583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

iii) Póliza de seguro de caución de compañías aseguradoras de primera línea, por medio de la cual la aseguradora se obliga en carácter de codeudor solidario, liso y llano, principal y directo pagador con renuncia expresa de los beneficios de división y de excusión previa del obligado.

iv) Cheque certificado contra entidad bancaria con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El presentante de esta garantía deberá hacerse cargo del impuesto establecido por la Ley N° 25.413, que será deducido al momento de su devolución, cuando correspondiese. Recibido el cheque por EANA dentro del plazo de ley, el mismo será depositado en cuenta a efectos de su acreditación. De corresponder la devolución de la garantía, EANA procederá a reintegrar el monto nominal del cartular, deducidos los impuestos de ley.

ARTÍCULO 14º APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán abiertas en el acto de apertura de ofertas conforme lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y a lo que se establezca en el PCP.

Salvo expresa habilitación de día y hora, si por cualquier circunstancia el día fijado para la apertura de las ofertas resultara inhábil, aquella se trasladará a la misma hora del primer día hábil posterior.

Al proceder a la apertura de las ofertas se 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, siempre que no implique la modificación de los elementos esenciales de la Oferta formulada, ni alteren en modo alguno, el principio de igualdad entre los oferentes.

ARTÍCULO 15º VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.

Conforme lo establecido en el Reglamento, durante los tres (3) días hábiles posteriores al análisis técnico de la Oferta, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA a efectos de que éstos formulen las observaciones que estimen corresponder. Las observaciones se fundamentarán en forma clara y precisa y serán presentadas ante la Jefatura de Compras y/o ante la GAYF, quien las incorporará a la Carpeta de compra y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno.

Las disposiciones del presente Artículo no serán de aplicación respecto de los oferentes que no hubieren resultado admisibles o cuyas ofertas hubieren sido declaradas inadmisibles, de conformidad con lo previsto en el Reglamento y en los Pliegos.

ARTÍCULO 16º CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

16.1. Será declarada inadmisibles la Oferta en los siguientes supuestos:

16.1.1. Causales no subsanables:

a) Si no estuviera redactada en idioma nacional o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado.

b) Si no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.

c) Si estuviere escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

d) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar 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.

e) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos en que corresponda, o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un diez por ciento (10%) del monto correcto.

f) Si incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente el PCP hubiere previsto como tales.

hg Si fuere formulada por personas inhabilitadas conforme lo previsto en el Artículo 4º.

h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

i) Si contuviera errores u omisiones esenciales.

j) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

k) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en los Pliegos.

16.1.2. Causales subsanables: Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a EANA 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.

Se otorgará un plazo máximo de tres (3) días para realizar las subsanaciones contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.

Si el defecto no fuere subsanado en el plazo establecido la Oferta no será considerada válida.

16.2. Se descalificará la Oferta cuando se configuren algunos de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que funcionarios de EANA tuvieren participación suficiente para formar la voluntad social conforme lo establecido en la Ley N° 25.188.
- b) Cuando cualquier funcionario de EANA tenga una relación de consanguinidad hasta tercer grado, matrimonial o unión convivencial y/o afinidad con el Oferente 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 la compra y/o contratación.
- d) Cuando dentro de los tres años calendario anteriores a la contratación el Oferente haya incumplido alguna OC y/o Contrato con EANA.

ARTÍCULO 17º EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos de evaluar las ofertas, se efectuará:

- d) El examen de los aspectos técnicos, mediante el análisis técnico de la Oferta.
- b) El examen de los aspectos económicos.
- c) El examen de los aspectos formales y la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento de Compras y Contrataciones, por el presente Pliego y por el Pliego de Condiciones Particulares, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos.

En todos los casos se deberán tomar en consideración, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles se deberán explicitar los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, se deberán explicitar los fundamentos para excluirlas.

ARTÍCULO 18º MEJORA DE OFERTAS. DESEMPATE.

EANA podrá solicitar a los oferentes que, por escrito y dentro del plazo que se fije, formulen una mejora de precios y/o de las condiciones contractuales.

El pedido de mejora de oferta podrá ser cursado a:

- d) la totalidad de los oferentes,
- e) Al/los oferente/s que habiendo calificado técnicamente resulte/n el/los más conveniente/s de acuerdo al aspecto económico,
- f) en caso de empate de ofertas.

Se entiende que existe empate de ofertas en caso de igualdad de precios y calidad.

El silencio por parte del Oferente invitado a mejorar su oferta, se considerará como manifestación del mantenimiento de su oferta original.

ARTÍCULO 19º RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN. INFORME DE LA MESA DE COMPRAS.

Analizadas las ofertas económicas, la GAYF y/o la Mesa de Compras, según corresponda atento el modo de contratación, emitirá un informe de conformidad con lo prescripto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 20º RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

En caso que algún Oferente retire su Oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, EANA incorporará tal conducta en el Registro de Proveedores y procederá a inhabilitarlo para contratar con EANA por los plazos establecidos en el Reglamento según el modo de contratación. Además, en el caso del Modo VII, perderá la garantía de mantenimiento de oferta en concepto de indemnización por tal incumplimiento.

La garantía de mantenimiento de oferta será devuelta a solicitud de los Oferentes:

a) Al Oferente que no haya calificado técnicamente, a partir de los diez (10) días posteriores a su notificación.

b) Al resto de los Oferentes, a partir de los diez (10) días de la notificación de la adjudicación. Las garantías que no fueran retiradas por los Oferentes serán guardadas por EANA durante un año calendario contado desde el Acto de Apertura de Ofertas Técnicas. Vencido dicho plazo, las mismas podrán ser destruidas, sin aceptación de reclamo alguno.

ARTÍCULO 21º ADJUDICACION.

La Mesa de Compras y/o la GayF, según corresponda por el modo de contratación de que se trate, elaborará un informe y/o emitirá una recomendación de adjudicación, que será elevado a la autoridad correspondiente para que, en caso de compartir el criterio, dicte el acto de adjudicación, el que será rubricado y registrado por EANA.

Dicho acto será publicado en la cartelera y/o en la página web de EANA por espacio de dos (2) días y se enviará un correo electrónico con acuse de recibo a todos los oferentes calificados con el resultado de la misma, debiendo asimismo publicarse en el Boletín Oficial cuando así corresponda.

EANA podrá rechazar todas las propuestas o aceptar variantes previstas en el PCP, sin que ello otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola propuesta.

La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda.

ARTÍCULO 22º IMPUGNACIONES.

A partir del día siguiente a la notificación fehaciente de la adjudicación, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA por el plazo de cinco (5) días para que formulen las impugnaciones que estimen corresponder.

Para la presentación de impugnaciones se requiere la constitución de una garantía conforme lo establecido en los Artículos 11º y 12º del presente Pliego y en el Reglamento de EANA.

La impugnación deberá ser presentada, resuelta y notificada según lo dispuesto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 23º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo de cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar a EANA la siguiente documentación:

3. Copia autenticada por escribano público de las pólizas vigentes en materia de riesgo de trabajo (A.R.T.) y pólizas de Seguros de Vida Obligatorio sobre el personal que posee a la fecha de apertura de la compra y/o contratación, junto con el respectivo comprobante de pago al día.
4. Copia del Formulario Nº 931-AFIP (APORTES Y CONTRIBUCIONES SOCIALES) del último trimestre.
Copia del Formulario Nº 731-AFIP o certificación emitida por Contador Público con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas del último trimestre.

En caso de que el adjudicatario sea una empresa extranjera se aceptará la presentación de la documentación equivalente de origen debidamente certificada y traducida. Si dicha documentación no existiera en la legislación del país del adjudicatario, EANA analizará cada caso en particular para determinar si corresponde la excepción a la presentación.

Si el adjudicatario no cumpliera con lo establecido en este Artículo, vencido el plazo otorgado EANA se encontrará en condiciones de dejar sin efecto la adjudicación, ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder por el modo de contratación, incorporar la conducta en el Registro de Proveedores y, si así lo considerara, adjudicar al Oferente que le siga en orden de mérito conforme lo dispuesto en el Reglamento de la Empresa.

ARTÍCULO 24 º GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Simultáneamente con la emisión de la OC y/o de la firma del Contrato, el Contratista deberá afianzar su cumplimiento mediante una garantía, constituida en alguna de las formas previstas en el Artículo 13º de este Pliego, por el diez por ciento (10%) del importe total de la contratación. Si el Contratista no integrara la garantía de cumplimiento del contrato, el Comitente podrá rescindirlo, en cuyo caso el Contratista perderá la garantía de mantenimiento de oferta. Es facultad exclusiva del Comitente proceder en esta forma o acordar, si mediaren razones atendibles, un plazo adicional para integrar la garantía de cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 25º IMPUESTO DE SELLOS.

Cuando el Contrato se encontrara alcanzado por el Impuesto de Sellos, cada una de las partes abonará el cincuenta por ciento (50%) del valor del impuesto. EANA podrá optar por

cancelar también la parte del adjudicatario, procediendo a descontarla del primer pago del Contrato y subsiguientes si el citado primer pago resultara insuficiente.

ARTÍCULO 26º SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación de locación de Obra será el de ajuste alzado conforme se determine en la Documentación Contractual por lo que la Obra debe ser realizada con precios fijos y definitivos, incluyendo todos los costos y gastos de cualquier índole, inclusive, Materiales, fletes y acarreos, mano de obra, cargas sociales conforme con las disposiciones legales vigentes, gastos financieros, gastos generales, beneficios, impuestos, incluido el IVA, todos los aranceles profesionales y todo otro gasto o prestación directos o indirectos requeridos por cualquier instrumento de la Documentación Contractual o necesarios para la completa terminación de los Trabajos de acuerdo con su fin, su buen funcionamiento y su aprobación por las autoridades o entes que estén a cargo de su fiscalización y aprobación. Consecuentemente el Contratista se compromete a ejecutar los Trabajos y el Comitente a pagar por ellos el precio total que figure en la Orden de Compra y/o en el Contrato de Obra. Los precios establecidos en la Documentación Contractual son invariables, sean cuales fueran los errores u omisiones ocurridos por el Contratista al formular la Oferta.

En ningún caso se reconocerán estos mayores costos en cualquiera de los rubros que integren el costo total de la Obra sobre aquellos Trabajos que el Contratista ejecute fuera del plazo convenido ya sean parciales o totales.

No se reconocerá diferencia alguna entre la cantidad de Trabajos ejecutados y el consignado en la Oferta del Contratista, salvo que las diferencias provengan de agregados o supresiones debidamente autorizadas, según se disponga en la Documentación Contractual.

ARTÍCULO 27º REPRESENTANTE TÉCNICO.

El Representante Técnico designado por el Contratista deberá reunir los requisitos de aptitud, formación, experiencia e idoneidad requeridos para la función y encontrarse habilitado profesionalmente para ejercer la misma.

El reemplazo del Representante Técnico sólo podrá proceder bajo razones fundadas debidamente acreditadas por el Contratista ante EANA.

EANA podrá solicitar la remoción y reemplazo del Representante Técnico en cualquier etapa del contrato.

El Representante Técnico tendrá a su cargo la conducción de los trabajos y estará autorizado por el Contratista para recibir órdenes de la Inspección, notificarse de órdenes de servicio y darles cumplimiento. La firma del Representante Técnico obliga al Contratista ante EANA.

La permanencia del Representante Técnico, Jefe de Obra o de otro personal del Contratista requerido por la documentación licitatoria será permanente durante la ejecución de los trabajos, salvo criterio distinto en el PCP.

ARTÍCULO 28º INSPECCIÓN DE OBRA.

La Inspección de Obra estará a cargo de quien designe EANA y se comunicará por nota al Contratista quiénes son las personas autorizadas para visitar la Obra en cualquier momento sin previo permiso y quiénes están autorizadas para dar órdenes escritas con carácter de inspección.

El Contratista y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por la Inspección de Obra. La inobservancia de esta obligación, o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de la Obra, harán pasibles al culpable de su inmediata expulsión del recinto de los trabajos.

ARTÍCULO 29º PLAN DE TRABAJOS.

Dentro de los cinco (5) días de notificada la adjudicación, el adjudicatario presentará el Plan de Trabajos corregido de acuerdo con las observaciones comunicadas por EANA. Esta modificación no podrá alterar el importe total de la obra ni su plazo de ejecución.

En caso de que las correcciones realizadas no cumplieran con lo indicado por el Comitente, éste intimará al adjudicatario a presentar nuevamente el plan corregido dentro de los tres (3) días siguientes

En caso de que el adjudicatario no presentara las correcciones requeridas por el Licitante o aún la tercera presentación del plan corregido adoleciera de fallas o no se hubieran cumplido con las modificaciones indicadas por EANA, ésta podrá revocar la adjudicación con pérdida de la garantía de oferta en caso de corresponder por el modo de contratación. El PCP podrá modificar los plazos previstos precedentemente cuando las características o la complejidad de la obra lo justifiquen.

Bajo ninguna circunstancia se procederá a la emisión de la Orden de Compra y/o la firma del Contrato sin que el Plan de Trabajos se encuentre debidamente aprobado.

La aprobación del plan por el Licitante no libera al Contratista de su responsabilidad directa con respecto a la correcta terminación de la Obra en el plazo estipulado.

ARTÍCULO 30º ANTICIPO FINANCIERO.

El PCP podrá contemplar el otorgamiento de un anticipo financiero no superior al veinte por ciento (20%) del monto de la Obra.

En ese caso, una vez emitida la OC y/o firmado el Contrato, el Contratista solicitará en un plazo no mayor a diez (10) días, el pago del anticipo financiero acompañando a tal fin la contragarantía por el monto total del anticipo. Esta garantía que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículos 13º del presente Pliego.

Si el Contratista no integrara la garantía mencionada, el Licitante no efectivizará el anticipo financiero y ello no constituirá causal de mora en la iniciación de los trabajos imputable al Licitante.

El anticipo financiero será descontado en forma proporcional de cada certificado.

ARTÍCULO 31º ACTA DE INICIO.

Una vez perfeccionada la contratación, el Licitante dará la orden de iniciación de los trabajos con una antelación mínima que será establecida en el PCP; durante ese lapso el Contratista podrá, previa autorización de EANA, efectuar algunos trabajos preliminares.

Las Partes labrarán la correspondiente Acta de Inicio en la fecha que se dé comienzo efectivo a esos trabajos y a partir de la cual se computarán los plazos fijados en el Contrato de Obra.

Si rubricada el Acta de inicio, el Contratista no hubiera iniciado los Trabajos en el plazo que se le establece, EANA tendrá derecho a la rescisión del Contrato de Obra, en cuyo caso el Contratista perderá la garantía de cumplimiento del contrato y responderá por los daños y perjuicios causados.

Si el Comitente no ejerciera este derecho, el plazo de ejecución de Obra se computará automáticamente a partir de la fecha de vencimiento del plazo de inicio establecido en el Acta de Inicio, salvo que el Contratista acredite razones justificadas que imposibilitaren el inicio en dicha fecha y las mismas fuesen aceptadas por EANA.

ARTÍCULO 32º DOCUMENTACIÓN EN OBRA.

Es obligación del Contratista tener permanentemente en Obra un ejemplar completo de la documentación del Contrato de Obra, al que se irá agregando la documentación accesoria especificada en el Artículo 7º del presente Pliego a los efectos de facilitar el debido control e inspección de los trabajos que se ejecuten.

ARTÍCULO 33º PLANOS DE OBRA.

El Contratista preparará todos los planos necesarios y de cada uno de ellos, entregará al Comitente dos copias para su aprobación; una vez aprobado un plano, sacará las copias que necesite para su uso y entregará al Comitente el original a fin de su preservación en perfecto estado, acompañando además el soporte magnético.

ARTÍCULO 34º INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

El Contratista es responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la Obra y responderá de los defectos que puedan producirse por su incorrecta interpretación durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva.

Si el Contratista creyera advertir errores en la documentación técnica, tiene la obligación de señalarlo a la Inspección de Obra antes de iniciar el trabajo. Ésta, de considerarlo pertinente, indicará al Contratista que se efectúen las correcciones que correspondan.

Si el Contratista no los señalara oportunamente, serán a su cargo los trabajos que fuera necesario ejecutar para corregir las fallas. Dichos trabajos no podrán justificar ampliaciones de plazo.

ARTÍCULO 35º TRABAJOS O SERVICIOS EN ZONA DE OPERACIONES DE EANA. VIGILANCIA, SEGURIDAD E HIGIENE. CONSTRUCCIONES PROVISIONALES.

Toda vez que en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Contratista efectúe trabajos o servicios en zonas de operaciones de EANA, deberá entregar al Comitente, su programa de trabajos detallando: horarios, medidas de vigilancia, cierre de zonas de acopio de materiales y/o maquinaria y toda información que sobre el particular resulte oportuna.

El Contratista deberá tomar y mantener todas las medidas adicionales necesarias para salvaguardar la integridad de usuarios del servicio público de navegación aérea, del tránsito aéreo, vial o peatonal en la zona de obras, para evitar la intrusión de personas ajenas a la zona de obra y para resguardar los trabajos, equipos y materiales afectados a la Obra.

La responsabilidad que le incumbe al Contratista respecto de la vigilancia continua de la Obra, para prevenir robos o deterioros de los materiales, estructuras u otros bienes propios o ajenos, se extiende a todo lo relativo al servicio de prevención de accidentes que puedan afectar a personas o a bienes del Estado o de terceros.

La adopción de las medidas a las que se alude precedentemente no eximirá al Contratista de las consecuencias de los hechos referidos.

En caso de resultar necesario, el Contratista instalará en toda zona de obra, alumbrado suficiente para permitir una vigilancia nocturna eficiente y colocará las luces de peligro reglamentarias, estando a su cargo el consumo de energía eléctrica o de combustible de toda esta instalación.

Asimismo y en caso de resultar necesario, la construcción de depósitos, galpones, tinglados u otras construcciones provisionales tales como oficinas, almacenes, talleres, vestuarios, comedores, cocinas y recintos sanitarios -previa a su construcción-, deberá requerir a EANA la autorización correspondiente adjuntando un acabado detalle de dichas construcciones adjuntando planos, detalle de ubicación y toda documentación pertinente.

En todos los casos señalados en el presente Artículo, el Contratista deberá disponer de una oficina adecuadamente equipada para el personal de Inspección de Obra que EANA designe. Toda construcción citada en el presente Artículo no puede iniciarse sin la aprobación escrita de EANA.

El Contratista asume responsabilidad total, en caso de ser autorizada su construcción, sobre su instalación y mantenimiento en perfecto estado de limpieza y conservación, estando también a su cargo el alumbrado y la provisión y distribución de agua.

A la terminación de la Obra, salvo expresa indicación de EANA en sentido contrario, toda construcción auxiliar será demolida y retirada por el Contratista.

ARTÍCULO 36º OBRADOR. Y CARTEL DE OBRA.

Toda vez que en cumplimiento de las obligaciones contractuales, resulte necesario la construcción de un obrador, el Contratista deberá previamente someter a la aprobación del Comitente su proyecto de obrador y ajustará sus instalaciones a las observaciones formuladas por éste último.

En toda obra a ejecutarse se deberá colocar en lugar visible un cartel que contendrá la información que EANA determine.

ARTÍCULO 37º RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El Contratista es responsable ante EANA y ante terceros por las obligaciones y requisitos para llevar adelante la contratación y ejecutar el Contrato de Obra en debida forma.

La prestación objeto del Contrato será asumida por el Contratista a su propio riesgo en cuanto a la gestión y ejecución tanto técnica, jurídica, económica y financiera.

EANA no será responsable ante terceros por las obligaciones que asume o debiera asumir el Contratista.

En caso que se hubiera autorizado una subcontratación, lo anterior no exime al Subcontratista de su responsabilidad.

El Contratista cumplirá todas las disposiciones y tomará todas las precauciones necesarias o las que indique la Inspección de Obra, para evitar daños a las obras que ejecute, a las personas que dependan de él, a las del Comitente o de la IO destacadas en la Obra, a terceros y a los bienes de EANA o de terceros, ya sea que provengan esos daños de maniobras del obrador, de la acción de los elementos o de causas eventuales; debiendo resarcir los perjuicios producidos por dichos daños.

Estas responsabilidades del Contratista subsistirán hasta la Recepción Provisional y durante la ejecución de los trabajos complementarios que se realice en el período de garantía.

A tal efecto, el Contratista deberá contar con una póliza de seguros por responsabilidad civil afectada a la Obra, por los montos que se indiquen en el PCP.

El Comitente podrá retener de las sumas que adeudara al Contratista, el importe que estime conveniente hasta que los reclamos o acciones que llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos sean definitivamente resueltos y hayan sido satisfechas las indemnizaciones pertinentes.

ARTÍCULO 38º INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones reglamentarias, emanadas de autoridad competente, vigentes en el lugar de la prestación y será responsable por las multas y resarcimientos a que dieran lugar infracciones cometidas por él o su personal.

La aplicación de la penalidad no eximirá al Contratista de sus obligaciones. A tales efectos, al notificar la penalidad se intimará al cumplimiento de la obligación, en el plazo razonable que se le fije, y bajo apercibimiento de aplicar nuevas penalidades.

Sin perjuicio de las penalidades que se aplicasen al Contratista, si la demora en la entrega de la totalidad de las tareas supera la cantidad de días determinados en el PCP y en el PET o el importe de las penalidades alcanzare al quince por ciento (15%) del Contrato de Obra, lo que ocurra primero, el Contrato de Obra se considerará rescindido automáticamente y sujeto al resarcimiento de los daños y perjuicios que correspondan.

ARTÍCULO 39º PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. PRÓRROGAS.

La obra debe ser totalmente realizada en los plazos secuenciales y/o parciales y finales fijados en la documentación integrante del Contrato de Obra y en las prórrogas que hubieran sido aprobadas por EANA de acuerdo al Plan de Trabajos vigente.

Al plazo contractual sólo se le podrán agregar las prórrogas debidamente justificadas y aprobadas por EANA, cuando a su solo juicio, se presenten algunas de las siguientes causas:

- i). Encomienda de trabajos adicionales, siempre que la ejecución de éstos determine un incremento del plazo total contractual.
- ii). Demora en el estudio de la solución de dificultades técnicas imprevistas que impidan el normal desarrollo de la prestación.
- iii) Casos fortuito o fuerza mayor, conforme el artículo 1.730 del Código Civil y Comercial de la Nación.
- iv) Falta notoria y debidamente comprobada de Materiales o elementos de transporte que no provengan de causas originadas por el Contratista.
- v) Conflictos gremiales de carácter general.
- vi) Siniestros que impidiesen ejecución de las obras.
- vii) Toda otra circunstancia que, a juicio de EANA, justifique el otorgamiento de la prórroga. Las solicitudes de prórroga deberán presentarse al Comitente mediante nota de pedido en un plazo menor a treinta (30) días corridos de la producción del hecho o causa que las motiva, transcurrido el cual podrán no ser tomadas en consideración. EANA podrá tramitar de oficio la ampliación del plazo contractual cuando la causa o hecho determinante de la demora le sea imputable, sin necesidad de la presentación previa al Contratista. Dentro de un plazo de quince (15) días corridos de otorgada una prórroga el Contratista presentará para su aprobación por EANA, un nuevo plan de trabajos y curva de inversión ajustados al nuevo plazo contractual, modificándolos solamente a partir de la fecha en que se produjo el hecho en que se fundamentó el otorgamiento de la prórroga

ARTÍCULO 40º SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Por cualquier causa justificada, EANA podrá suspender el todo o parte de las prestaciones contratadas, comunicando al Contratista la orden correspondiente por medio fehaciente y procediendo a la medición de la Obra ejecutada en la parte que alcance la suspensión.

El Contratista podrá solicitar la suspensión temporaria de los derechos y obligaciones correspondientes al Contrato de Obra cuando:

- a) Así se requiera para la reconstrucción de los trabajos que hubieran resultado destruidos o demolidos.
- b) Exista estado de guerra, de conmoción interior o de grave alteración del orden público, que impidan la normal ejecución de los trabajos o funcionamiento de la totalidad de los mismos en la forma pactada.

El Contratista deberá poner en conocimiento de EANA la existencia de los impedimentos aludidos y solicitar la suspensión del plazo de ejecución aún en los casos que se trate de hechos de pública notoriedad.

Si al término de la suspensión y por motivos de la misma y ajenos a la responsabilidad del Contratista, se alterara en forma sustancial la ecuación económico – financiera resultante del Contrato de Obra, EANA y el Contratista podrán acordar los efectos necesarios a fin de restablecer el equilibrio de esa ecuación, celebrando el pertinente convenio, al que le serán aplicables las normas del presente Pliego en todos los aspectos que puedan mantenerse inalterables.

ARTÍCULO 41º ÓRDENES DE SERVICIO Y OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN.

Todas las órdenes de la Inspección de Obra, y también las observaciones cuando su importancia lo justifique, serán cronológicamente consignadas por escrito en el Libro de Órdenes de Servicio que deberá estar foliado, sellado y rubricado por el Comitente, y que la Inspección guardará en la Obra.

Toda orden de servicio deberá ser firmada por el Contratista dentro de los tres (3) días hábiles del requerimiento de la Inspección de Obra. Su negativa lo hará pasible de la multa correspondiente. Cuando se trate de reincidencia, el valor de las multas establecidas se duplicará.

EANA podrá además, mandar a ejecutar en cualquier momento, a costa del Contratista, los trabajos ordenados, deduciéndose su importe del primer certificado que se extienda y, en caso necesario, del fondo de reparos.

Se considerará que toda orden de servicio está comprendida dentro de las estipulaciones del Contrato de Obra y que no importa modificación de lo pactado ni encomienda de trabajos adicionales.

Aún cuando el Contratista considere que en una orden de servicio se exceden los términos del Contrato de Obra, deberá notificarse de ella, sin perjuicio de presentar ante el Comitente, por intermedio de la Inspección de Obra y en el término de tres (3) días, un reclamo fundando detalladamente las razones que le asisten para observar la orden recibida. No se considerarán como observadas las órdenes de servicio cuando al hacerlo el Contratista no asentare los fundamentos de su observación.

Transcurrido el plazo anterior sin hacer uso de ese derecho, el Contratista quedará obligado a cumplir la orden de inmediato, sin tener derecho a reclamos posteriores.

La observación del Contratista, opuesta a cualquier orden de servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla, si ella fuera reiterada.

ARTÍCULO 42º NOTAS DE PEDIDO. PARTE DIARIO.

Todas las reclamaciones y/u observaciones del Contratista serán cronológicamente consignadas por escrito en el Libro de notas de pedido que deberá estar foliado, sellado y rubricado por EANA, y que el Contratista guardará en la Obra

Las reclamaciones y/u observaciones deberán ser interpuestas dentro de los cinco (5) días de producido el hecho que las motive, salvo que en el PCP se disponga un plazo distinto. El Contratista deberá fundarlas debidamente en el plazo de quince (15) días a partir de la presentación del reclamo y/u observación formulado.

El Contratista entregará el Parte Diario a la Inspección de Obra en una planilla donde consten los trabajos ejecutados, insumos y material aportado, el personal empleado y las condiciones climáticas, de acuerdo a las instrucciones que se le impartan.

ARTÍCULO 43º PERSONAL DEL CONTRATISTA. SALARIOS E IDONEIDAD.

El Contratista no podrá abonar a sus obreros salarios inferiores a los establecidos por los convenios laborales vigentes aprobadas por autoridad competente y deberá dar

cumplimiento a todas las obligaciones legales o emergentes de esas convenciones en materia de cargas sociales.

El pago de cada certificado mensual estará condicionado a la presentación conjunta, por el Contratista, de los comprobantes de depósitos por aportes previsionales y fondo de desempleo correspondientes al mes precedente al de los trabajos certificados.

La demora en el pago de certificados motivada por incumplimientos del Contratista no dará derecho a éste a reclamación alguna, ni correrán intereses por el retardo.

El Contratista solo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y avance de acuerdo a lo previsto en el Plan de Trabajo

La Inspección podrá exigir al Contratista el retiro de la obra de todo personal que por incapacidad, mala fe, mala conducta o cualquier otra falta, perjudique o ponga en riesgo la buena marcha de los trabajos.

Asimismo podrá exigir la desvinculación de todo personal del Contratista que provocara desórdenes o indisciplina y la ampliación del personal cuando éste resultare insuficiente.

ARTÍCULO 44º SUBCONTRATISTAS.

El Contratista solamente podrá subcontratar parte de sus trabajos si media la autorización previa de EANA y la aceptación del Subcontratista. La subcontratación no exime al Contratista de sus obligaciones con relación al Comitente.

El Comitente podrá denegar la autorización a la subcontratación, sin que tal negativa otorgue derecho alguno al Contratista ni justifique atrasos en el Plan de Trabajos.

El Contratista es el único responsable, ante el Comitente, de todo lo hecho por sus subcontratistas. Esto no exime tampoco al Subcontratista de su responsabilidad, quien deberá agregar al subcontrato, una garantía de manera concordante a lo establecido en el presente Pliego.

ARTÍCULO 45º SEGUROS.

El Contratista deberá por su cuenta y cargo contratar y mantener en vigencia los seguros que se establecen en el presente Artículo.

Dichos seguros podrán ser contratados en pólizas por separado o integrando un solo contrato de seguro.

Todos los seguros deberán ser contratados con una aseguradora autorizada y aceptada por el Comitente, como mínimo por el término del plazo del Contrato, sus prórrogas, el plazo de garantía y el plazo de mantenimiento, e incluirán al Comitente como coasegurado o beneficiario, según corresponda.

El Contratista entregará al Comitente los originales de las pólizas y sus comprobantes de pago. Las pólizas no deberán tener cláusulas restrictivas que limiten la continuidad de su vigencia en caso de incumplimiento del pago de cuotas, si la prima de seguro tuviere esa forma de pago.

En caso que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el

Contratista. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el Contratista deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Comitente de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el Contratista dejase de contratar y mantener en vigor los seguros especificados en la documentación contractual, el Comitente podrá en tales casos- al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer- contratar y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas necesarias que fueran adeudadas por el Contratista. El Comitente deducirá las primas así desembolsadas del primer certificado que a continuación de este hecho presente el Contratista.

Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el Contratista es responsable de acuerdo con estos Documentos Contractuales, será obligación del Contratista notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. El Contratista será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

En caso de no contarse con un ítem expreso en la planilla de cotización, se entenderá que el precio de los seguros se encuentra prorrateados en los gastos generales del Contratista. Correrán por cuenta del Contratista los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia del Seguro.

El Comitente podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

En caso que el plazo real de ejecución del Contrato supere el plazo contractual original más las eventuales ampliaciones de plazo concedidas por el Comitente, los costos de los seguros por todo dicho tiempo excedente serán de exclusiva cuenta y cargo del Contratista.

La falta de contratación de seguros o su extinción por falta de pago, o cualquier otra causal que impidiera su ejecución, no eximirá al Contratista de la totalidad de las responsabilidades pecuniarias, civiles y penales que surjan explícita o implícitamente del presente, sin que la eventual falta de intimación previa o requerimiento de incumplimiento por el Comitente sirva como causal de excepción.

El Contratista deberá contratar los seguros que se indican a continuación y cualquier otro que se solicite en la celebración del Contrato:

1. Seguro de accidentes y/o lesiones al personal.

Antes de iniciar la ejecución del Contrato, el Contratista deberá tomar un seguro que cubra los riesgos de trabajo, a nombre conjunto del Comitente, de la Inspección de Obra y del Contratista, cubriendo las responsabilidades emergentes de daños o pagaderas por compensaciones con motivo o como consecuencia de cualquier accidente o lesión a cualquier empleado del Contratista y de cualquier Subcontratista, del Comitente y de la Inspección de Obra.

El seguro que se contrate podrá además proveer indemnización por cualquier reclamo, juicio, costos y costas o cualquier otro gasto emergente o relacionado con cualquier otro accidente o lesión.

El contratista deberá presentar el Contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo conforme a lo establecido por las Normas vigente en materia de Higiene y Seguridad.

Esta póliza debe establecer específicamente que será mantenida vigente durante todo el período de ejecución de la prestación y durante el período de garantía, establecidos en la póliza o subsecuentemente endosados a la misma, dando la cobertura requerida al personal asignado en cada período, y los aseguradores deberán hacer renuncia específica a su derecho de cancelación.

2. Seguro Colectivo de Vida Obligatorio.

Deberá cubrir a todo el personal afectado a la Obra, de acuerdo a la legislación vigente.

3. Seguro de accidentes.

Deberá cubrir a todo el personal del Comitente afectado a la Obra.

4. Seguro contra Terceros y Responsabilidad Civil Extracontractual.

El Contratista deberá contratar este seguro por el monto que se establezca en el PCP, a su nombre y el de EANA, manteniendo a ésta cubierta por toda pérdida y/o reclamo por lesiones, daños y perjuicios causados a cualquier persona y/o bienes de cualquier clase, que puedan producirse como consecuencia de la ejecución y mantenimiento de las obras; y por todo reclamo judicial y gastos de cualquier naturaleza, en relación con ello.

- Los costos legales recuperables del asegurado, por cualquier reclamante.
- Los costos y gastos en los que haya incurrido el asegurado con el consentimiento escrito del asegurador.

5. Seguro para todo riesgo de Obra (Seguro de Obra).

Antes de iniciar la ejecución del Contrato, el Contratista deberá asegurar la Obra y todos los trabajos temporarios, materiales y equipos destinados a ser incorporados a la misma con motivo de la ejecución del Contrato, con una póliza denominada "todo riesgo de obra".

Estos seguros deberán ser contratados a nombre conjunto del Comitente y del Contratista y/o de todos los subcontratistas o proveedores que participen de la ejecución de la Obra o de las obras temporarias, por sus respectivos derechos o intereses, y deberán cubrirlos contra toda pérdida o daño total o parcial de edificios, instalaciones, equipamientos y elementos afectados al servicio, etc., originados en cualquier causa excepto las especificadas como exclusiones aceptables, y en forma tal que el Comitente y el Contratista y/o cualquier otro mencionado como asegurado queden cubiertos durante el período de ejecución de la Obra y durante el período de garantía hasta la Recepción Definitiva.

Cualesquiera sean las exclusiones contenidas en la póliza, el Comitente sólo liberará de responsabilidad al Contratista por las pérdidas o daños que ocurran a consecuencia de las siguientes exclusiones aceptables:

- I) Actividades u operaciones de guerra declarada o no, hostilidades, invasión o cualquier acto enemigo extranjero, guerra civil, revolución, rebelión, insurrección, asonada, ley marcial, conmoción civil, sublevación, requisición de hecho o de destrucción de bienes por orden de cualquier autoridad nacional, provincial o municipal de hecho o de derecho.
- II) Pérdida o daños como consecuencia de reacción nuclear, radiación nuclear o contaminación radiactiva en cuanto no se hallen aseguradas.

El Seguro de Obra deberá ser contratado por el Contratista en forma tal que permita ampliaciones a partir del momento en que el Comitente lo disponga.

El Seguro de Obra establecerá específicamente que la cobertura otorgada permanecerá vigente durante todo el período de ejecución y también durante el Período de Garantía, establecidos en la póliza o subsecuentemente endosados a la misma, con respecto a cualquiera de los riesgos por ella cubiertos.

Asimismo, el Contratista deberá asegurar la Obra contra incendio y otros riesgos, debiendo tener la póliza valor progresivo que, en todo momento, cubra el total certificado, y con vigencia hasta la Recepción Definitiva.

Todos los seguros serán contratados en compañías de primera línea y a entera satisfacción del Comitente.

En caso de verificarse el incumplimiento de alguno de los requisitos precedentemente descriptos, no podrá el Contratista dar inicio a las tareas, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que esta situación genere. En caso de que tal circunstancia se configure con posterioridad al inicio de la Obra, se procederá a la suspensión de ésta, con cargo al Contratista, no abonándose ningún importe en concepto de certificados; pudiéndose inclusive llegar a la rescisión del Contrato.

El Contratista deberá acompañar al expediente informes semestrales de la Superintendencia de Seguros de la Nación, donde se determine el estado patrimonial y de solvencia de la compañía con la que haya contratado el seguro. EANA, luego de la evaluación de dichos informes, podrá requerir el cambio de aseguradora, que deberá efectuarse en el plazo de setenta y dos (72) horas de notificada esa decisión.

ARTÍCULO 46º ABASTECIMIENTO DE MATERIALES.

El Contratista tendrá siempre en la Obra la cantidad de materiales que a juicio del Comitente se necesite para su buena marcha y no podrá utilizarlos en otros trabajos que no sean de la prestación contratada.

Estará también obligado a usar métodos y enseres que a juicio de la Inspección de Obra aseguren la calidad satisfactoria de la prestación y su terminación dentro del plazo fijado en el Contrato.

Sin embargo, el hecho de que la Inspección de Obra nada observe sobre el particular, no eximirá al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de los trabajos ejecutadas o por la demora en terminarlos.

ARTÍCULO 47º CALIDAD DE LOS MATERIALES Y TRABAJOS.

Todos los materiales, repuestos y accesorios serán de la mejor calidad existente en plaza entre los de su clase y los trabajos ejecutados con ellos, ajustados a las mejores reglas del arte. El Contratista deberá presentar muestras de los elementos por adquirir y requerir la previa aprobación del Comitente. Para los elementos que requieran elaboración previa en taller, el Comitente podrá inspeccionarlos en los talleres donde se ejecuten y si dicho lugar se encontrara a más de 100 kilómetros del lugar de la Obra, el Contratista deberá asumir los gastos de traslado y estadía del personal de la Inspección de Obra.

ARTÍCULO 48º APROBACIÓN DE MATERIALES. ENSAYOS Y PRUEBAS.

Los materiales y las materias primas de toda clase a incorporar serán sin uso y de la mejor calidad y tendrán las formas y dimensiones prescriptas en los planos, en la documentación del Contrato de Obra o las exigidas por la Inspección de Obra. Cuando se prescriba que algún material deba ajustarse a tipo o muestra determinada, se entenderá que ellos servirán para efectuar comparaciones, pudiendo el Contratista suministrar materiales que sean equivalentes a juicio del Comitente.

El Contratista depositará en Obra, con suficiente tiempo para su examen y aprobación, las muestras de los materiales que la Inspección determine, las que servirán para comparar los abastecimientos correspondientes a los trabajos.

Los materiales y los elementos de toda clase que la Inspección de Obra rechazare, serán retirados por el Contratista a su costa, dentro del plazo que la orden de servicio respectiva señale.

Transcurrido ese plazo sin haber dado cumplimiento a la orden, el Contratista se hará pasible de multa.

Los materiales y elementos defectuosos o rechazados que llegasen a colocarse al igual que aquéllos de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, serán reemplazados por el Contratista, estando a su cargo los gastos a los que los trabajos de sustitución dieran lugar.

El Comitente podrá hacer todos los ensayos y pruebas que considere convenientes para comprobar si los materiales o estructuras son los que se determinan en los Pliegos.

El personal y los elementos necesarios para este objeto, como ser: instrumentos de medida, balanzas, combustibles, etc., serán facilitados y costeados por el Contratista.

El Contratista además, pagará cualquier ensayo o análisis físico, químico o mecánico que deba encomendarse a efectos de verificar la naturaleza de algún material, incluso los gastos de transporte, recepción, manipuleo y despacho, reembolsándosele los gastos solamente cuando se comprobare que el material es el especificado.

ARTÍCULO 49º CALIDAD DEL EQUIPO.

El Contratista usará equipo de calidad apropiada a los trabajos por ejecutar y el Comitente podrá exigir cambio o refuerzo de equipos cuando el provisto, ya sea por su estado o características, no permita la ejecución de un trabajo correcto y al ritmo previsto.

ARTÍCULO 50º CORRECCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS.

Cuando un trabajo resultare defectuoso ya sea por fallas del material o de la ejecución, el Contratista lo corregirá si es posible o, en caso contrario, deberá rehacerlo a su costa, sin que ello pueda justificar ampliación de plazo.

El Comitente establecerá cuándo corresponde corregir un trabajo defectuoso, debiendo la corrección realizarse a satisfacción de aquél.

ARTÍCULO 51º VICIOS OCULTOS.

Cuando se considere que pudieran existir vicios en trabajos no visibles, la Inspección de Obra podrá ordenar las demoliciones o desmontajes y las reconstrucciones necesarias para constatar la existencia de los mismos. Si los defectos fueran comprobados, todos los gastos originados por tal motivo estarán a cargo del Contratista; caso contrario, los abonará el Comitente.

Si los vicios se manifestaran en el transcurso del plazo de garantía, el Contratista deberá reparar o cambiar las defectuosas en el plazo que se le fije, a contar desde la fecha de su notificación; transcurrido ese plazo, dichos trabajos podrán ser ejecutados por el Comitente o por terceros, a costa de aquél, deduciéndose su importe del fondo de reparos.

La Recepción Definitiva de los trabajos no implicará la pérdida del derecho del Comitente de exigir el resarcimiento de los gastos, daños o intereses que le produjera la reconstrucción de aquellas partes de la prestación en las cuales se descubriera ulteriormente la existencia de vicios. Tampoco libera al Contratista de las responsabilidades que determinan los artículos 1273, 1274, 1275 y 1276 del Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 52º DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN.

1. Plazo.

La prestación debe ser totalmente realizada en el plazo fijado en la documentación del Contrato de Obra y en las prórrogas que hubieran sido acordadas, de acuerdo al Plan de Trabajos vigente.

2. Mora.

Si las obras contratadas no se terminarán dentro del plazo contractual y sus prórrogas otorgadas, por causas no justificadas a juicio del Comitente, el Contratista se hará pasible de la multa correspondiente.

Cuando el Contratista incurriera en atrasos en la ejecución del Plan de Trabajos, previa intimación a regularizar el ritmo de trabajo, se hará también pasible de multa que se prevé en el presente Pliego.

En caso que en el PCP se establecieran plazos parciales para determinados trabajos, si ellos no estuvieran terminados en el plazo fijado, entrarán en mora parcial y se le aplicará la multa por incumplimiento de plazo parcial.

3. Contralor de Trabajos.

El Contratista deberá dar aviso escrito con una anticipación mínima de setenta y dos (72) horas del comienzo de todo trabajo cuya correcta ejecución no pudiera ser verificada después de ejecutado. Si el Contratista omitiere este requisito, serán por su cuenta los gastos de cualquier índole que se originaren para verificar la corrección de su ejecución.

4. Control de plazos.

a) Actualización del Plan de Trabajos:

Salvo distinta estipulación en el PCP, dentro de los cinco (5) días contados desde el Inicio de la prestación, el Contratista presentará a EANA para su aprobación la actualización del Plan de Trabajos acompañado en su Oferta en el que constarán los métodos generales, procedimientos, secuencias y tiempos de ejecución de todas las actividades relativas a la prestación.

Asimismo, salvo distinta estipulación en el PCP, el Contratista deberá presentar también a la IO, para su aprobación, una actualización trimestral del Plan de Trabajos y la Curva de Inversión o con una frecuencia menor, si ocurrieran hechos que así lo hicieran necesario o si así lo solicitara la Inspección de Obra.

La actualización del Plan de Trabajos mostrará los avances reales de cada actividad y efectos de tales avances sobre los plazos de las tareas restantes, incluyendo cualquier cambio en la secuencia de las actividades y cualquier modificación aprobada en los montos o plazos del Contrato de Obra.

Si el Contratista no entregara oportunamente el Plan de Trabajos o sus actualizaciones, EANA podrá aplicar las respectivas sanciones.

La aprobación del Plan de Trabajos por la Inspección de Obra no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista.

b) Prórroga de la fecha prevista de terminación:

EANA podrá prorrogar la fecha prevista de terminación cuando ordene una modificación o cualquier otra causa justificada que hiciera imposible la terminación de la prestación o una de sus etapas en la fecha prevista de terminación, sin que el Contratista tuviera que adoptar medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes que exigieran al Contratista incurrir en costos adicionales.

EANA determinará si debe prorrogarse la fecha prevista de terminación y por cuánto tiempo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el Contratista solicita una decisión sobre los efectos de una variación o de un trabajo o servicio adicional y proporciona toda la información de respaldo. Si el Contratista no hubiere dado alerta anticipada acerca de alguna demora o no hubiere cooperado para resolverla, la demora debida a esa falta de cooperación no será considerada para determinar la nueva fecha prevista de terminación. El Contratista adecuará su labor para cumplir con el plazo establecido, aunque deba trabajar en días u horas inhábiles. Si el Contratista dispone trabajar en esos días u horas lo hará a su exclusiva costa e informará a la Inspección de Obra con antelación suficiente.

c) Aceleración:

Cuando EANA decida que el Contratista finalice la prestación antes de la fecha prevista de terminación, la IO deberá solicitar al Contratista propuestas con indicación de precios para conseguir la necesaria aceleración en la ejecución de los trabajos. Si EANA aceptara dichas propuestas, la fecha prevista de terminación será modificada en consecuencia y confirmada por el Comitente y el Contratista.

Si EANA aceptara las propuestas y precios del Contratista para acelerar la ejecución de los trabajos, ellas se incorporarán al precio del Contrato y se tratarán como Variaciones.

d) Demoras Ordenadas por el inspector de obra:

El inspector de obra podrá ordenar al Contratista que demore la iniciación o el avance de cualquier actividad relativa a la prestación.

e) Reuniones de administración:

Tanto el inspector de obra como el Contratista podrán solicitar a la otra Parte la asistencia a reuniones de administración. El objetivo de dichas reuniones será revisar la programación

de los trabajos pendientes y resolver asuntos planteados conforme al procedimiento de alerta temprana.

El inspector deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones de administración y suministrar copias del mismo a los asistentes y a EANA. Ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, el inspector deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes, las respectivas obligaciones con respecto a las medidas que deban adoptarse.

f) Aviso Anticipado Oportuno:

El Contratista deberá avisar al inspector lo antes posible acerca de futuros eventos probables específicos o circunstancias que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del Contrato de Obra o demorar la ejecución de la prestación.

El inspector podrá solicitar que el Contratista entregue una estimación de los efectos esperados del hecho o circunstancia futuros en el precio del contrato y la fecha de terminación. El Contratista deberá proporcionar dicha estimación a la brevedad posible.

El Contratista deberá colaborar con el inspector en la preparación y consideración de propuestas acerca de la manera en que los efectos de dicho hecho o circunstancia puedan ser evitados o reducidos por alguno de los participantes en el trabajo y para ejecutar las instrucciones correspondientes que ordenare el inspector.

5. Modificaciones.

Si fuera necesario realizar trabajos no previstos en el Contrato de Obra, su precio deberá ser previamente convenido con el Comitente y establecido, cuando sea posible, partiendo de los precios contractuales correspondientes a trabajos análogos o semejantes, teniendo en cuenta las alteraciones de los costos que se hubieren producido desde la fecha de la contratación.

Cuando no existan trabajos previstos de características semejantes o análogas a las del nuevo trabajo, el precio será propuesto por el Contratista y ajustado por el Comitente en función de los elementos determinantes del costo directo del nuevo trabajo.

Aún en caso de no llegarse a un acuerdo previo sobre el precio, el Contratista deberá proceder inmediatamente a la ejecución de los trabajos si así lo ordenara la Inspección de Obra, dejando a salvo sus derechos. En este caso se llevará cuenta minuciosa de las inversiones realizadas, cuyo detalle, con la aprobación o reparos de la Inspección de Obra, servirá como elemento ilustrativo para fijar luego el precio en instancia administrativa o judicial.

A este último efecto, las partes aceptan los porcentajes de recargo en concepto de gastos generales y beneficios, que se hubieran aplicado a la propuesta original.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, el Comitente podrá disponer que los trabajos de que se trata se lleven a cabo directamente o por nuevo Contrato.

6. Reajuste de garantía.

Cuando se encomienden modificaciones que impliquen aumento del Contrato, el Contratista deberá ampliar en un cinco por ciento (5%) de tal aumento, la garantía de cumplimiento del contrato.

7. Trabajos ejecutados con materiales de mayor valor o sin la conformidad del Comitente.

Los Contratos ejecutados con materiales de mayor valor que los estipulados, ya sea por su naturaleza, calidad o procedencia, serán computados al Contratista como si los hubiese ejecutado con los materiales especificados.

Los trabajos no ejecutados de conformidad con las órdenes de servicio comunicadas al Contratista, o que no respondiesen a las especificaciones técnicas, podrán ser rechazados, aunque fuesen de mayor valor que los estipulados, y en este caso, la Inspección de Obra podrá ordenar su remoción y reconstrucción de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Obra, estando a cargo del Contratista los gastos provocados por esta causa.

ARTÍCULO 53º LIQUIDACION, CERTIFICACION Y PAGO.

En toda prestación en la que conforme a lo prescripto en el PCP y los programas de trabajos corresponda la Certificación mensual de avance se procederá conforme a lo que se indica a continuación:

Al final de cada mes calendario, el Contratista en colaboración y bajo la supervisión de la Inspección de Obra, efectuará la medición ajustándose a las normas que establezca el PCP. Conformada la mensura por la IO, el Contratista preparará, de acuerdo con ella, los Certificados, ajustándose también para ello a lo estipulado en el PCP y a las indicaciones complementarias que pudiera haber formulado la Inspección de Obra.

Cada Certificado debe comprender la totalidad de los trabajos ejecutados desde el comienzo de la prestación hasta la fecha del Certificado o hasta el hito especificado en el PCP y su valor parcial estará dado por su excedente sobre el total del Certificado del mes anterior.

Los certificados constituirán en todos los casos, documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.

Las formalidades y detalles de los certificados se ajustarán a lo establecido en el PCP.

En caso de desacuerdo en relación con la medición, se extenderá el Certificado con los resultados obtenidos por la Inspección de Obra, haciéndose a posteriori, si correspondiera, la rectificación pertinente, o difiriendo para la liquidación final el ajuste de las diferencias sobre las que no hubiera acuerdo.

ARTÍCULO 54º RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS.

Salvo estipulación en contrario en el PCP, sobre todos los certificados, excepto el anticipo, en caso de corresponder, EANA retendrá el cinco por ciento (5%). Estos descuentos se realizarán sin perjuicio de la garantía de cumplimiento del contrato, para constituir el Fondo de Reparos. Este fondo quedará en poder del Comitente hasta la Recepción Definitiva, en garantía de la correcta ejecución de los trabajos y para hacer frente a reparaciones que fueran necesarias y que el Contratista no ejecutara cuando le fuera ordenado.

EANA no pagará intereses por las retenciones realizadas en dicho concepto.

El monto retenido se reintegrará al Contratista dentro de los treinta (30) días de emitido el certificado de liquidación final y una vez efectuadas las deducciones que correspondieren a EANA tanto por reparaciones, sanciones no percibidas o en concepto de resarcimiento.

ARTÍCULO 55º PAGO DE LOS CERTIFICADOS.

Junto con el certificado, el Contratista deberá presentar la factura correspondiente, la que se ajustará a la legislación vigente, con fecha coincidente a la consignada en el Certificado. El pago de cada Certificado se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos de la fecha de presentación, en forma completa, de la documentación pertinente. Si en el PCP se establecieran plazos menores, se tomarán estos últimos.

Se establece además, un plazo de diez (10) días hábiles que correrán a partir de la presentación de cada Certificado para su aprobación. Si dentro de este último plazo el Certificado fuese observado, el plazo para el pago comenzará en el momento en que el Contratista lo presente con las correcciones del caso.

ARTÍCULO 56º RECEPCIÓN.**1. Recepción Provisoria.**

La prestación será recibida provisionalmente por la Inspección de Obra, ad referendum del Gerente General, cuando se encuentre terminada de acuerdo con el Contrato de Obra y se hayan cumplido satisfactoriamente las pruebas y procedimientos establecidos en el PCP y en el PET.

Se labrará un acta en presencia del Contratista o de su representante debidamente autorizado, prestando conformidad. En dicha acta se consignará la fecha de la efectiva terminación de los trabajos, a partir de la cual correrá el plazo de garantía.

En caso de que el Contratista se negara a presenciar el acto o no contestara la invitación, la que deberá notificarse fehacientemente, EANA efectuará por sí y ante la presencia de testigos, esa diligencia, dejando constancia de la citación y de la ausencia del Contratista.

En el acta se consignarán, además, las observaciones que merezcan los trabajos ejecutados por el Contratista, estableciéndose el plazo que se otorgue para la corrección de los mismos. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, se podrá decidir la rescisión del Contrato de Obra y la ejecución de los trabajos necesarios para corregir las observaciones formuladas, con cargo al Contratista.

2. Plazo de garantía.

Salvo indicación de un plazo especial en el PCP, el plazo de garantía será de doce (12) meses. Durante ese plazo el Contratista es responsable de las reparaciones requeridas por los defectos o desperfectos provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos, o vicios ocultos, siempre que ellos no sean consecuencia del uso indebido.

3. Recepción Definitiva.

Transcurrido el plazo de garantía, se efectuará una inspección para realizar la Recepción Definitiva, que se hará con las mismas formalidades que la Recepción Provisoria. Si se comprobare el buen estado y el correcto funcionamiento de las instalaciones, la prestación quedará recibida definitivamente, dejándose constancia en acta. En caso de observarse defectos, se acordará un plazo para su corrección, a cuya expiración se efectuará una nueva verificación del estado y, si en esta oportunidad el Comitente resolviera aceptar los trabajos, quedará efectuada la Recepción Definitiva.

Si el Contratista no hubiese subsanado las observaciones en el plazo acordado, el Comitente podrá corregirlos con su propio personal o el de terceros, tomando las sumas necesarias del Fondo de Reparos.

4. Recepciones parciales.

Cuando el PCP prevea el tratamiento separado de diversas partes de la prestación y les fije plazos individuales de ejecución y garantía, cada una de ellas será motivo de Recepción Provisional y Definitiva y devolución de las garantías correspondientes.

Asimismo, EANA podrá efectuar recepciones parciales cuando lo considere conveniente para el desarrollo de la prestación.

ARTÍCULO 57º DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS Y FONDO DE REPAROS.

La garantía de cumplimiento del contrato y los importes retenidos en concepto de fondo de reparos o los saldos que hubiere de estos importes le serán devueltos al Contratista a requerimiento de éste y siempre después de aprobada la Recepción Definitiva y una vez satisfechas las indemnizaciones de daños y perjuicios o cualquier otra deuda que corra por su cuenta.

En caso de recepciones parciales definitivas, el Contratista tendrá derecho a que se le libere o devuelva la parte proporcional de las garantías y del Fondo de Reparos.

ARTÍCULO 58º RESCISION DEL CONTRATO.

1. Rescisión sin causa.

EANA podrá en cualquier momento declarar rescindido total o parcialmente la OC y/o el Contrato ya sea sin invocar causa o por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Proveedor y sin que ello genere al Proveedor derecho a indemnización alguna.

La notificación indicará el alcance del suministro de los bienes y/o servicios que se hayan completado y la fecha a partir de la cual la terminación entrará en vigor.

Los bienes y/o servicios que estén listos para su envío o prestación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción por el Proveedor de la notificación de la rescisión, serán adquiridos por EANA en las condiciones y a precios establecidos en el Contrato.

Con respecto a los demás bienes y/o servicios, EANA podrá optar entre:

- a) Requerir que se complete y entregue cualquier fracción de los bienes y/o servicios en las condiciones y a los precios establecidos en la OC y/o el Contrato; y/o,
- b) cancelar la entrega del resto y pagar al Proveedor en las condiciones y a los precios establecidos en la OC y/o el Contrato por los bienes y/o servicios parcialmente terminados y/o ejecutados.

2. Rescisión con causa.

EANA queda facultada a rescindir el Contrato con antelación a su vencimiento, en forma inmediata y sin que el Contratista tenga derecho a indemnización alguna, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento grave y reiterado de cualquiera de las obligaciones emergentes del Contrato y los documentos que lo integran.

- b) Abandono de los trabajos o cesación de los trabajos en la misma por un plazo mayor de diez (10) días continuos o veinte (20) días discontinuos, siempre que no mediare causas de fuerza mayor aceptadas fehacientemente por EANA;
 - c) Cuando en la Oferta se hubiera incurrido en inexactitudes que determinaron la adjudicación.
 - d) Cuando el Contratista sea culpable de fraude o negligencia o incumpla las obligaciones y condiciones estipuladas en el Contrato.
 - e) Vencido el plazo de cumplimiento de Contrato, de su prórroga o en su caso, del Contrato rehabilitado, sin que se hubiesen ejecutado la totalidad de las prestaciones objetos del presente llamado, EANA podrá considerarla causal de rescisión del Contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.
 - f) Cuando exista cesión de todo o parte del Contrato, sin que la misma haya sido autorizada previamente por EANA.
 - g) Quiebra o concurso preventivo del Contratista, mientras no obtengan su rehabilitación.
- En todos los casos enunciados, la rescisión operada acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato por la parte no cumplida hasta ese momento.
- Asimismo, EANA podrá, previo informe fehaciente establecer las sumas líquidas exigibles, reteniendo los importes que deba al Contratista, las multas, daños y perjuicios estimados, correcciones por deficiencias, etc., originados en tal rescisión o emergentes del desenvolvimiento del Contrato, sin necesidad de consentimiento de los saldos por parte del Contratista, quien podrá oportunamente realizar las acciones que estime pertinente.
- EANA en caso de rescisión se reserva el derecho de continuar en forma inmediata los trabajos faltantes por sí o contratando a un tercero con cargo al Contratista incumplidor, sin perjuicio de las demás sumas que le corresponda reclamar de acuerdo a lo previsto en el Contrato.

3. Toma de posesión:

Producida la rescisión, el Comitente tomará posesión inmediata, en el estado en que se encuentre, a cuyo efecto se hará inventario y avalúo de los trabajos, materiales y equipos, labrándose las actas correspondientes.

El Comitente tomará, si lo creyera conveniente y previa valuación convencional, sin aumento de ninguna especie, los equipos y materiales necesarios para la continuación de la prestación.

Podrá también ordenar la prosecución de los trabajos en las condiciones que estime más convenientes, respondiendo el Contratista por los perjuicios que sufra el Comitente cuando la rescisión haya sido declarada por culpa de aquel.

4. Inventario:

El inventario se realizará con un representante de cada parte. Si el Contratista, previamente citado al efecto, no concurriese o no estuviera representado en el acto del inventario, el Comitente estará habilitado para realizarlo, en cuyo caso enviará al Contratista, bajo constancia, una copia de aquél.

5. Avalúo:

El avalúo se realizará de mutuo acuerdo o por medio de peritos, nombrados uno por cada parte. En caso de disconformidad entre ellos, el Comitente dispondrá que el diferendo se resuelva por la vía judicial. Si dentro del plazo de TRES (3) días hábiles de notificado el Contratista no nombrare a su perito, se entenderá que renuncia a ese derecho y se somete al resultado del avalúo que practique el perito nombrado por el Comitente.

6. Liquidación de los trabajos y materiales:

El Comitente practicará la liquidación de todos los trabajos ejecutados por el Contratista y terminados con arreglo al Contrato y determinará las cantidades y clases de trabajos inconclusos, que sean de recibo. Asimismo procederá a la liquidación de los importes de los materiales y equipos inventariados que sean indispensables para la continuación de la prestación que hayan sido incautados.

Los materiales y equipos no aceptados por el Comitente serán retirados por el Contratista a su costa, dentro del término que aquél le señale, el que no será menor de quince (15) días corridos siguientes a la notificación. Si el Contratista no diera cumplimiento en el plazo señalado, el Comitente podrá hacer retirar y depositar fuera de la Obra esos materiales y equipos, corriendo todos los gastos a cargo de aquél.

El importe de la liquidación de los trabajos ejecutados que fueran de recibo, tanto los terminados como los inconclusos y los materiales y equipos incautados a precio de avalúo, constituirá un crédito a favor del Contratista, previa deducción de los gastos efectuados a cuenta. Este crédito, cuando la rescisión hubiere sido causada por el Contratista, quedará pendiente de pago hasta la terminación y liquidación final de los trabajos, para responder por el excedente de costos de éstos, y de los perjuicios que se originen por la rescisión del Contrato, o la mala ejecución de los trabajos hechos por el Contratista. Si en el caso anterior las sumas retenidas no bastaran para cubrir los mayores desembolsos y perjuicios que la rescisión irroque al Comitente, el Contratista deberá abonar el saldo que por ese concepto resulte.

ARTÍCULO 59º REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de la Empresa, el PCP establecerá, en caso de corresponder y conforme a las características y plazos de la prestación, el procedimiento de redeterminación de precios aplicable al Contrato.

ARTÍCULO 60º MULTAS.

Los incumplimientos de las condiciones previstas en la documentación contractual o de las órdenes de servicio darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego y a las sanciones adicionales que se prevean en el PCP.

A los efectos del cálculo de las multas, se entenderá por monto del Contrato al monto original, con las actualizaciones y/o redeterminaciones aprobadas y los importes de las modificaciones aprobadas.

Constituyen causa suficiente para la aplicación de multas los siguientes hechos:

- Mora en la iniciación de los trabajos.
- Mora en la ejecución del Plan de Trabajos.

- Mora en la finalización de la obra.
- Paralización total o parcial de la obra.
- Incumplimiento de las obligaciones emergentes del Contrato.
- Incumplimiento de órdenes de servicio.
- No mantenimiento de equipos en obra.

1. Mora en la iniciación de los trabajos.

Si el Contratista no iniciara los trabajos dentro del plazo establecido en la orden de comienzo, se le aplicará una multa de cinco décimos por mil (0,5 o/oo) del monto contractual actualizado por cada día de demora en iniciar las obras.

La multa que se aplique por demora en la iniciación de los trabajos, no autoriza al Contratista a considerar prorrogado el plazo de la obra por el número de días correspondientes a aquella.

Sólo se incluirán en el cómputo del plazo del Contrato, las prórrogas y ampliaciones aprobadas expresamente por el Comitente.

2. Mora en el cumplimiento del Plan de Trabajos.

Si el contratista incurriere en una mora superior al veinte por ciento (20%), o no ejecutara los trabajos en los plazos previstos en el Plan de Trabajos, será pasible de una multa de cinco décimos por mil (0,5 o/oo) del monto actualizado o redeterminado, de los trabajos que no hubiera ejecutado en término.

3. Mora en la terminación de los trabajos.

Si el Contratista no terminara en forma total y correcta terminación los trabajos dentro del plazo contractual, se le aplicará una multa equivalente a cinco décimos por mil (0,5 o/oo) del monto contractual actualizado, por cada día de atraso en la terminación de la obra.

4. Paralización de los trabajos sin causa justificada.

Si el Contratista paralizara los trabajos sin causa debidamente justificada, se le aplicará una multa equivalente a cinco décimos por mil (0,5 o/oo) del monto contractual actualizado, por cada día de paralización.

5. Incumplimiento de las condiciones contractuales.

Si el Contratista incurriera en incumplimiento de las obligaciones emergentes de la documentación contractual se hará pasible a la imposición de multas que podrán variar desde un décimo hasta cinco décimos por mil (0,1 a 0,5 o/oo) del monto actualizado del Contrato, según la importancia de la infracción a exclusivo juicio de EANA y siempre que no se trate de casos explícitamente contemplados en otros Artículos. Estas multas podrán ser reiteradas hasta el cese de la infracción.

6. Negativa a notificarse de órdenes de servicio.

La negativa a notificarse de órdenes de servicio o las conductas tendientes a evitar la notificación podrán ser sancionadas con una multa de un décimo por mil (0,10 o/oo) del monto contractual actualizado o redeterminado, con más sus adicionales por cada ocasión en que la notificación no fuese posible por razones imputables al contratista.

7. Incumplimiento de órdenes de servicio.

Si el Contratista no diera cumplimiento a las órdenes impartidas por la Inspección de Obra o por el Comitente se hará pasible de la aplicación de una multa de hasta un décimo por mil (0,1 o/oo) del monto contractual actualizado por cada día de atraso sobre el plazo impuesto, sin perjuicio del derecho de EANA de disponer la realización de los trabajos que correspondiesen con cargo al Contratista.

8. No mantenimiento de equipos en obra.

En caso de verificar la ausencia no autorizada de alguno o de la totalidad de los equipos que el Contratista deba mantener en obra, EANA podrá aplicar multas de hasta un décimo por mil (0,1 o/oo) del monto contractual actualizado, por cada día en que no se encuentre el equipo mínimo de la =bra.

9. Ausencia en obra del Representante Técnico.

El Representante Técnico deberá encontrarse en obra durante las horas en que se trabaje en la misma. La ausencia injustificada en la obra del Contratista o de su Representante Técnico, podrá hacer pasible al primero de la aplicación de una multa de hasta un décimo por mil (0,1 o/oo) del monto contractual actualizado o redeterminado con más sus adicionales, por cada día de ausencia.

10. Procedimiento para la aplicación de multas.

Las multas por incumplimiento del plazo de ejecución así como las establecidas por infracción a las disposiciones de este Pliego, del PCP o a cualquiera de los instrumentos que integran el Contrato, serán aplicadas directamente por EANA, a requerimiento de la Inspección de Obra o en forma directa, cuando así corresponda.

11. Percepción de las multas.

El importe de las multas será descontado del primer Certificado que se extienda después de aplicada la sanción y, si el monto del Certificado no fuera suficiente, se descontará de cualquier otro crédito que por cualquier concepto tuviera el Contratista con el Comitente. Si los créditos precedentemente enunciados tampoco fueren suficientes, los importes correspondientes podrán ser deducidos de la garantía de cumplimiento del contrato, en cuyo caso ésta deberá ser repuesta dentro de los cinco (5) días siguientes, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de rescisión del contrato con pérdida de la garantía contractual.

La percepción de las multas se hará efectiva aún cuando la resolución que impuso la sanción hubiese sido recurrida. Si con posterioridad se dejara sin efecto la sanción, se devolverán los importes retenidos con más un interés compensatorio de acuerdo a la tasa fijada por el Banco de la Nación Argentina para los descuentos sobre certificados de obra.

ARTÍCULO 61º SANCIONES.

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades mencionadas en el presente Pliego, los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, pueden asimismo ser pasibles de las sanciones de:

- i) Apercibimiento.
- ii) Suspensión.
- iii) Inhabilitación.

Las sanciones aplicadas a los oferentes o adjudicatarios serán incorporadas en el Registro de Proveedores e incidirán en su aptitud para contratar en el futuro con EANA.

La imposición de las sanciones de suspensión e inhabilitación impiden la presentación del Proveedor a cualquier otro procedimiento mientras dure el tiempo de aplicación de las mismas.

ARTÍCULO 62º APERCIBIMIENTO.

Procede la aplicación de apercibimiento al Proveedor que incurriere en incorrecciones que no llegaran a constituir hechos dolosos o al que, reiteradamente y sin causa debidamente justificada, no cumpliera con sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 63º SUSPENSIÓN.

Será sancionado con suspensión:

i) De un (1) mes a seis (6) meses al que:

- incurriere en el incumplimiento establecido en el inciso 2.a), 2.b) y 2.c) del Artículo 58º del presente Pliego.
- intimado para que deposite en la cuenta de la Empresa el valor de la multa o de la garantía perdida, no lo haga dentro del plazo que se le fijare a tal efecto.
- se le hayan impuesto tres (3) apercibimientos en el lapso de un año calendario, contando a partir de la imposición del primero de ellos.

ii) De siete (7) meses a un (1) año al que incurra en el incumplimiento establecido en el inciso 2.d) del Artículo 58º del presente Pliego.

iii) De hasta doce (12) meses el que sea pasible de apercibimiento dentro del período de un (1) año a partir de un apercibimiento anterior.

iv) De más de un (1) año y hasta dos (2) años al que incurra en los incumplimientos establecidos en los restantes incisos del Artículo 58º del presente Pliego.

v) El Oferente que retire su Oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento quedará suspendido para contratar con EANA por los plazos establecidos en el Reglamento según el modo de contratación de que se trate.

ARTÍCULO 64º INHABILITACIÓN.

El Oferente o adjudicatario que resulte reincidente en la aplicación de sanciones, podrá ser inhabilitado para contratar con EANA en un forma definitiva.