

**EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE**  
**Licitación Privada (Modo III) N° 7 Ejercicio N° 2020**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)**

**ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE**

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

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

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

**ARTICULO 2º - OBJETO**

La presente Licitación Privada tiene por objeto la adquisición de **“Baterías para UPS-Nodos Red ATN-Terminales AMHS-Instrumental”**, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Anexos del presente Pliego.

**ARTICULO 3º ° - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

La presente contratación se llevará a cabo mediante etapa única, en un todo de acuerdo al punto VIII.1 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA. Es decir, se realiza mediante la presentación digital de la propuesta técnica y económica y toda documentación solicitada en el presente pliego.

La presentación de propuestas se hará mediante el envío de un correo electrónico, conteniendo una CARPETA TÉCNICA y una CARPETA ECONÓMICA.

Se deberá enviar a la siguiente casilla:



[Lic\\_Privada\\_7-2020\\_CARPETA\\_TECNICA-ECONÓMICA@eana.com.ar](mailto:Lic_Privada_7-2020_CARPETA_TECNICA-ECONÓMICA@eana.com.ar)

Cada correo electrónico deberá estar correctamente identificado en el asunto, debiendo indicar: Nombre de la empresa – razón social, los datos de la contratación.

Ejemplo:

ASUNTO: EMPRESA SRL\_Lic\_Priv\_7-2020\_CARPETA\_TECNICA-ECONÓMICA

**IMPORTANTE:** El envío incorrecto de una carpeta, o que no esté debidamente identificado en el asunto a qué remitente corresponde, implicará la desestimación de la propuesta.

El sistema enviará automáticamente aviso de recepción. El máximo de capacidad del mail enviado será de 150 Mb. En caso de no recibir aviso de recepción del envío deberán comunicarse a: [mpeiro@eana.com.ar](mailto:mpeiro@eana.com.ar) con copia a [compras@eana.com.ar](mailto:compras@eana.com.ar)

Se sugiere que en caso de que el correo exceda el peso máximo exigido, en vez de enviar un correo, se envíen varios. Cada correo electrónico deberá estar correctamente identificado en el asunto, debiendo indicar: Nombre de la empresa – razón social, los datos de la contratación, a qué carpeta corresponde y la enumeración de los correos, para conocer fehacientemente la cantidad de correos enviados.

**Ejemplo:**

ASUNTO: EMPRESA SRL\_Lic\_Priv\_7-2020\_CARPETA\_TECNICA/ECONÓMICA 1/4

ASUNTO: EMPRESA SRL\_Lic\_Priv\_7-2020\_CARPETA\_TECNICA/ECONÓMICA 2/4

ASUNTO: EMPRESA SRL\_Lic\_Priv\_7-2020\_CARPETA\_TECNICA/ECONÓMICA 3/4

ASUNTO: EMPRESA SRL\_Lic\_Priv\_7-2020\_CARPETA\_TECNICA/ECONÓMICA 4/4

Los correos electrónicos recibidos serán alojados en el servidor de EANA S.E., a partir de ese momento el sistema bloqueará el acceso de nuevas propuestas hasta el momento de la apertura.

El acto de apertura de Carpetas Digitales será presenciado por Escribano Público que constatará el cumplimiento de las medidas de seguridad y las indicaciones del Área de Seguridad Informática de EANA S.E., para dar cumplimiento a los principios de concurrencia, igualdad y transparencia en el procedimiento, establecidos en el Reglamento de Compras y Contrataciones.

## **ARTICULO 4º - TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES**

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus Anexos y todo otro documento

---

contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

**PCP:** Pliego de Condiciones Particulares.

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

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

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

**OC:** Orden de Compra.

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

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

**CONTRATANTE:** EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

### **CÓMPUTO DE LOS PLAZOS**

Cuando se fijen en días, por días hábiles administrativos en el horario de 10:00 hs. a 17:00 hs. Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

### **ARTÍCULO 5º - 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, y se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. 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.

## CONTENIDO DE LA OFERTA

Se deberá enviar un único email, que deberá contener dos carpetas denominadas PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA, con la siguiente documentación conforme lo dispuesto en el punto 9.1 .1 del Pliego de Condiciones Generales para la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios de EANA S.E.

### 1) PROPUESTA TÉCNICA

- a) Nombre y/o razón social del Oferente.
- b) Denunciar domicilio real o sede social inscripta, según se trate de persona humana o jurídica, y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y Correo Electrónico.
- c) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma:

-Se deberá acompañar una **oferta técnica** que contemple todos los puntos requeridos en la Especificación Técnica, indicando detalles técnicos, garantía, marca.

- d) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
- e) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o contratación y de la totalidad de los términos del PCG.
- f) Declaración Jurada de Conflicto de Interés, la cual se agrega al presente pliego como **ANEXO II**.
- g) Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA, la cual se agrega al presente pliego como **ANEXO III**.
- h) Carta de Alta de Proveedor. **ANEXO IV**

- i) 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. En caso de presentarse como Unión Transitoria (U.T.), estas deberán estar siempre enmarcadas en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, Libro Tercero, Capítulo 16 Sección 4°. La documentación solicitada para la presentación de las U.T deberá presentarse certificada por escribano público.

- j) Presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos dos (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados a la fecha de apertura de las ofertas y del último balance trimestral cerrado, si se encontrase obligado a emitir balances trimestralmente. Los Estados Financieros deben estar auditados por contador público nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En caso que el Oferente sea una empresa extranjera, los Estados Financieros deberán estar auditados y certificados por la autoridad competente en el país del Oferente. En el caso de personas jurídicas que tengan una antigüedad menor que dos (2) años a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, presentarán el último ejercicio cerrado y aprobado. EANA se reserva el derecho de requerir la presentación de los Estados Contables que resulten cerrados y emitidos con posterioridad a la fecha de apertura y con anterioridad a la adjudicación y de evaluar la capacidad económica financiera sobre la base de éstos. En el caso de presentarse dos (2) o más empresas integradas en un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, los citados estados contables deberán presentarse por cada una de ellas. Las personas humanas deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial para cada uno de los dos (2) últimos años calendario anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, confeccionado de acuerdo a las normas profesionales vigentes para la elaboración de estados contables con dictamen de contador público independiente que incluya la aseveración de su consistencia con las declaraciones juradas de los impuestos que graven las rentas y los patrimonios con la Certificación del Consejo Profesional.
- k) Copia del Formulario o Certificado de inscripción en la DGI/AFIP, actualizado, así como también en la DGR de la Ciudad de Buenos Aires o jurisdicción que le corresponda (como Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente. En el caso de los oferentes que se encuentren bajo el régimen de Monotributo, deberán acompañar constancia de Inscripción y copia de constancia de último pago.

## 2) PROPUESTA ECONÓMICA

- a) 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. **ANEXO V.**
-

- b) Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta y un anticipo financiero no superior al veinte por ciento (20%) del monto de la contratación.
- c) La propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos.
- d) Se deberá indicar el plazo de entrega conforme lo solicitado en el punto 4 de la Especificación Técnica.

**IMPORTANTE:** El oferente que se viera impedido temporalmente de cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 5° y/o del punto j) del CONTENIDO DE LA OFERTA (certificaciones notariales, contables, traducciones públicas y/o legalizaciones en los correspondientes Colegios Profesionales) al momento de la presentación de la oferta como consecuencia de las medidas de aislamiento social y obligatorio y de restricción a la circulación decretadas por el Gobierno Nacional con motivo de la pandemia de COVID-19, deberá presentar una declaración jurada manifestando dicha imposibilidad y el compromiso de acompañarla ante el requerimiento de EANA, bajo apercibimiento de considerar la oferta no admisible.

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

#### **ARTÍCULO 6.- OFERTAS**

El Oferente podrá cotizar los renglones en los que desee participar. EANA adjudicará por renglones.

#### **ARTICULO 7º - GARANTÍAS.**

Los oferentes podrán constituir las siguientes garantías:

- a) de cumplimiento del contrato: (10%) sobre el valor total de la adjudicación. El adjudicatario debe integrar y entregar a la Gerencia de Compras la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco (5) días de perfeccionada la OC o firmado el Contrato.
- b) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). La garantía de impugnación, se presenta en caso de querer impugnar y al momento de notificarse el resultado de la adjudicación
- c) contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

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

bancaria, póliza de seguro de caución y/o cheque certificado, de acuerdo a lo detallado en el Artículo 10° del PCG.

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

### **ARTICULO 8° - COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES**

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

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

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

### **ARTÍCULO 9° - CONSULTAS**

Las consultas al PCP deberán efectuarse por correo electrónico a: [mpeiro@eana.com.ar](mailto:mpeiro@eana.com.ar) con copia a [compras@eana.com.ar](mailto:compras@eana.com.ar) identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta la fecha indicada en la invitación a cotizar.

### **ARTÍCULO 10° - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

Las Ofertas deberán permanecer válidas por un plazo de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas. 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.

## **ARTÍCULO 11º - PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN**

El área requirente realizará el análisis técnico de las Ofertas. La Gerencia de Compras notificará a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico. Durante los DOS (2) días hábiles posteriores a la notificación del resultado del análisis técnico, la Carpeta de compra digital estará a disposición de los oferentes a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder, de acuerdo al Artículo 13º del PCG.

Finalizado el período de vistas de DOS (2) días posterior a la notificación, se procederá al análisis de las Ofertas Económicas que hayan calificado técnicamente, de acuerdo al punto XI. ix) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

EANA podrá solicitar la subsanación de defectos formales a los Oferentes por el plazo improrrogable de TRES (3) días hábiles, bajo apercibimiento de desestimación de la Oferta, de acuerdo al Artículo 14º del PCG.

El análisis de las ofertas económicas será realizado de acuerdo al punto XI.xi) del Reglamento de Compras y Contrataciones, y se emitirá un informe con una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y establecerá un orden de mérito, teniendo en cuenta el criterio de la oferta más conveniente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Cumplimiento de los Requisitos Formales

Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Precio de los bienes solicitados.

## **ARTÍCULO 12º- FACULTADES DE EANA**

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

## **ARTÍCULO 13º- CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA**

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

## **ARTÍCULO 14º- RECEPCIÓN DE LOS BIENES**



Contra la entrega de los bienes, el Adjudicatario entregará un remito que será conformado por EANA. En tal sentido, el mismo podrá ser recibido como "Sujeto a Conformidad". En efecto, EANA contará con el plazo de 5 días hábiles para su control de calidad. Una vez realizado el control de calidad, EANA notificará la recepción definitiva de los productos que no cumplen con los requisitos de calidad solicitados que serán puestos a disposición del Adjudicatario.

#### **ARTÍCULO 15°- 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 punto XVI del Reglamento de EANA y el Artículo 24° del PCG. La recepción tendrá carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva, que se realizará dentro de los 10 (diez) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y/o de prestados los servicios.

#### **ARTÍCULO 16°-DENUNCIA DE RESPONSABLE:**

Los oferentes deberán designar un responsable y denunciar un nro. de teléfono y un domicilio electrónico, donde serán cursadas todas las notificaciones.

#### **ARTÍCULO 17°-PLAZO Y MONEDA DE PAGO**

El plazo para el pago de las facturas será dentro de los 30 días de la fecha de recepción de la factura (en el portal cobranzas.com o por cuentas a pagar de EANA Central) y certificación conforme y definitiva por el Administrador de la Orden de Compra.

El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción.

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

Si se realizara algún pago en concepto de anticipo, el contratante deberá presentar una garantía por el 100% de los montos a anticipar. El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

#### **ARTÍCULO 18°- AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA 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. La ampliación deberá contar además con la autorización correspondiente conforme a lo mencionado en el presente Reglamento, considerando el valor total de la OC luego de la ampliación.

## **ARTÍCULO 19º.- REGIMEN DE PENALIDADES**

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones emergentes de la relación contractual y de las normas que fijan los requisitos del presente pliego, facultará a la aplicación de multas según corresponda a la tipificación que se detalla a continuación.

Se graduarán en porcentajes cuando se verifique la siguiente situación:

- A.** Incumplimiento de la fecha de entrega: Multa: 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.

Rigen para el presente procedimiento de selección, las penalidades y sanciones previstas en los Artículos 22º, 29º, 30º, 31º 32º y 34ºdel PCG.



**ANEXO I**

**ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS – UPS VARIAS – PLACA SNMP**  
**UPS - INSTRUMENTAL**  
**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

## DENOMINACIÓN Y OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

La presente especificación técnica (ET) está destinada a la adquisición de baterías para ups, ups, placas/tarjetas SNMP TCP/IP, instrumental, etc., para el mantenimiento de dos UPS de 20 Kva c/u perteneciente a este Cecodi, reemplazo de baterías para la Red A.T.N., reemplazo de UPS servicios y sistemas que son transportados por la Red A.T.N., etc.

La adquisición está basada en el mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) UPS de 20 Kva, marca SOCOMEC, modelo GP 20Kva, las mismas, protegen, resguardan y mantienen el backup de energía segura, ante un corte en el suministro de energía eléctrica comercial y posterior encendido de los GEL del Aeropuerto Ezeiza, de esta manera, el Centro de Cómputos (DC) o Sala Técnica principal de esta EANA, continúa brindando diversos servicios (Transporte de Datos Radar – AMHS – VOIP – SIAC – VHF-IP, etc.) de Tránsito Aéreo de forma continua e ininterrumpida.

En tal sentido, se necesita adquirir baterías, UPS e instrumental, para el mantenimiento preventivo y reemplazo de los sistemas de energía secundaria de los diversos sistemas de apoyo al tránsito aéreo.

Estos materiales, que se utilizarán para instalar los equipos mencionados, deberán ser normalizados y certificados de acuerdo con las Normas IRAM, IEC e ISO que le sean aplicables y de las normas, códigos, ordenanzas, leyes y reglamentaciones vigentes de aplicación nacional, con la categoría que determine para cada caso la autoridad de aplicación correspondiente.

La documentación técnica elaborada es a título explicativo, por lo tanto, el Adjudicatario deberá realizar, si considera necesaria, todas las averiguaciones, comprobaciones, preguntas, etc., vía correo electrónico.

Se deberán incluir todos los elementos necesarios, estén o no particularmente detallados en esta sección de Especificaciones Técnicas, para dejar la totalidad del material en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, y en un todo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes de los Organismos Oficiales y Empresas privadas proveedoras de servicios.

## ALCANCE DEL PLIEGO

La presente especificación tiene como finalidad dar el lineamiento de las normas y procedimientos de aplicación para la adquisición de baterías, ups, etc.

Queda por lo tanto totalmente aclarado que el detalle aquí suministrado tiene por objeto facilitar la lectura e interpretación del proyecto, a los efectos de presentación de la oferta y la posterior adquisición de materiales detallados, y no dará lugar a reclamo de ningún tipo en concepto de adicionales por omisión y/o divergencia de interpretación.

---

En el presente pliego se mencionan los reglamentos y normas que regirán para cada elemento detallado. Se remite a la interpretación de estos para aclaraciones de dudas y/o insuficiencias que pudieran originarse en la aplicación de la documentación técnica.

Donde no se especifique norma o reglamento, debe considerarse que los materiales/insumos serán ejecutados de acuerdo con las reglas del arte, utilizando en todos los casos materiales de la mejor calidad en su clase.

En los casos en que en este Pliego se citen modelos o marcas comerciales, dicha mención es meramente indicativa y trata de establecer en todos los casos un mínimo de exigencia, pudiendo así complementar la infraestructura existente. Las empresas pueden cotizar los productos y marcas que se aluden u otras marcas en la medida que queden asegurados estándares de calidad equivalentes o superiores.

El Adjudicatario indicará las marcas de la totalidad de los materiales que propone vender, como así también, estará obligado a presentar detalles técnicos por los materiales ofertados, y la aceptación de la propuesta sin observaciones no exime al Adjudicatario de su responsabilidad por la calidad y características técnicas establecidas y/o implícitas en el pliego.

De acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior, esta Eana, evaluará costo-beneficio, marcas, condiciones en el mercado local, et., y todos aquellos puntos y/o valores no expresados en la presente, pero que sean funcionales a mantener la Seguridad Operacional de los Servicio y Sistemas que coadyuvan al Transito Aéreo

La adjudicación de los elementos solicitados será por renglón, no habiendo problemas de compatibilidad entre los mismos.

## **PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía de los materiales e insumos a proveer, contados a partir de la entrega de estos, deberá estar expresamente indicado para cada uno o para lo totalidad de los ítems consignados en el listado de materiales a adquirir y será un factor de valoración para la ponderación de la propuesta técnico-económica. Por lo que se recomienda este sea el mayor posible, siempre y cuando esto no redunde en detrimento de la calidad del producto ofertado. Durante este período el Adjudicatario deberá efectuar todas las reparaciones o subsanar los inconvenientes que surgieren por deficiencias del material.

## **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**



EL ADJUDICATARIO llevará a cabo dentro del plazo de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha de la Orden de Compra, la entrega de la totalidad del material detallado. Cabe destacar que el plazo de ejecución deberá ser cumplido por el Adjudicatario, debido a que la fecha de entrega de los materiales e insumos resulta impostergradable.

El adjudicatario deberá hacer entrega de los materiales e insumos en el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini, Km 33 1/2, Edificio Operativo EANA S.E.-ANAC, Puerta 50, 4to Piso, CECODI, con previa coordinación con este centro.

El adjudicatario deberá tener en cuenta el traslado y entrega de los materiales contemplados en la presente ET, en el cuarto piso de este Aeropuerto, a través de escalera y/o ascensor de servicio con personal propio.

Como se trata de una entrega dentro del predio de un aeropuerto en funcionamiento, se deberá prever un circuito de tareas cuyo movimiento no interfiera con el funcionamiento de las otras áreas de este, como la torre de control y el edificio operativo, etc.

Al realizar la entrega será obligación del Adjudicatario mantener las circulaciones, ya sean de accesos o internos, en condiciones de tránsito normal, en las distintas zonas de trabajo.

Durante la ejecución de la entrega se debe tener principal cuidado para que los trabajos no afecten el normal desenvolvimiento del tránsito vehicular y peatonal existente en la zona.

Además, se pondrá especial cuidado en la seguridad de las personas y objetos fuera de la entrega y en su perímetro de influencia para evitar la caída de piezas o el desmoronamiento de veredas y/o calzadas perimetrales las que deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso.

El Adjudicatario deberá proveer a cada operario su equipo de trabajo y la totalidad de los elementos de seguridad necesarios. Éste deberá ser el más adecuado a las tareas a cumplir y deberá responder en un todo con la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en lo referido a la manipulación de los elementos y materiales empleados en la entrega.

## **LISTADO DE MATERIALES A ADQUIRIR**

- 1. Baterías para UPS**
  - 1.1. Voltaje Nominal: 12V
  - 1.2. Capacidad: 9Ahm
  - 1.3. Tipo: estacionaria – libre mantenimiento
  - 1.4. Selladas – Electrolito absorbido
  - 1.5. Conector: Terminal tipo pala
  - 1.6. Indicadores: Positivo-Negativo
  - 1.7. Medidas aprox.: 150x65x94
  - 1.8. Cantidad: 170 Unidades

**2. Baterías para UPS**

- 2.1. Voltaje Nominal: 12V
- 2.2. Capacidad: 7Ahm
- 2.3. Tipo: estacionaria – libre mantenimiento
- 2.4. Selladas – Electrolito absorbido
- 2.5. Conector: Terminal tipo pala
- 2.6. Indicadores: Positivo-Negativo
- 2.7. Medidas aprox.: 150x65x94
- 2.8. Cantidad: 25 Unidades

**3. Placa – Tarjeta SNMP**

- 3.1. Net Vision Card WEB/SNMP
- 3.2. Interface: IPv4-IPv6
- 3.3. Para **UPS SOCOMEC – Modelo GP 20Kva**
- 3.4. Cantidad: 2 Unidades

**4. UPS (1 a 3 Kva)**

- 4.1. Entrada: 220V 50/60Hz
- 4.2. Salida: 220V
- 4.3. Cantidad de tomas: 3 (mínimo)
- 4.4. Capacidad: 1000V o superior.
- 4.5. Placa SNMP: IPv4/IPv6
- 4.6. Display
- 4.7. Tipo Online
- 4.8. Cantidad: 20 Unidades

**5. UPS (5Kva o superior)**

- 5.1. Entrada: 220V 50/60Hz
  - 5.2. Salida: 220V
  - 5.3. Cantidad de tomas: 6 (mínimo)
  - 5.4. Potencia/Capacidad: 5000V o superior.
  - 5.5. Placa SNMP: IPv4/IPv6
  - 5.6. Display
  - 5.7. Tipo Online
  - 5.9. Para Rack 19”
  - 5.8. Cantidad: 10 Unidades
-

## 6. Pinza - Instrumental de Medición para baterías

- 6.1. Analizador de Baterías
  - 6.2. Pantalla LCD - MODO DE MEDIDA SECUENCIAL Comprobación secuencial automática o manual de series de baterías con almacenamiento automático, incluidas tensión, resistencia y temperatura.
  - 6.3. Resistencia de batería/resistencia entre celdas: 300 mΩ 0,1 mΩ 0,8% + 6/3000 mΩ 1 mΩ 0,8% + 6/
  - 6.4. V CC: 6 V 0,001 V 0,09% + 5 /60 V 0,01 V 0,09% + 5/600 V 0,1 V 0,09% + 5 1000 V 1 V 0,09% + 5
  - 6.5. A CC y A CA: 400 A 1 A 3,5% + 2
  - 6.6. Temperatura: 0 °C a 60 °C 1 °C 2 °C (4 °F)
  - 6.7. Modos de Medida: Resistencia (mΩ) • Tensión de la batería • Tensión CC • Tensión CA y frecuencia (Hz) • Tensión de rizado • Temperatura del borne negativo de la batería (con sondas rectas BTL21) • Corriente CC y CA (y frecuencia) • Modo de multímetro digital • Modo secuencial • Modo de medida de descarga • Almacenamiento automático de medidas • Comunicación inalámbrica • Visualización de memoria
  - 6.8. Equipo: Juego de sondas de prueba inteligentes BTL21, con extensor y sensor de temperatura - Pinza amperimétrica i410 para CA/CC.
  - 6.9. Autonomía de la batería: batería de ión-litio, 7,4 V, 3000 mAh con más de 8 h de funcionamiento continuo.
  - 6.10. Seguridad: CAT III 600 V, 1000 V CC máx. adecuada para medidas seguras en cualquier cargador de baterías.
  - 6.11. Juego de sonda de evaluación inteligente BTL21, con extensor y sensor de temperatura.
  - 6.12. Cables de prueba TL175 con adaptador
  - 6.13. Resistor de calibración de cero ohmios
  - 6.14. Incluir: CD Manuales-Driver – Baterías – Sonda – Pinza amperimétrica – Cargador
  - 6.15. Recomendación: FLUKE BT-521 o superior.
  - 6.16. Cantidad: 2 Unidades
-



**ANEXO II****DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Los oferentes deberán completar o actualizar su Registro de Proveedores de EANA SE, además de la Carta de Alta de Proveedor con sus datos, deberá presentar firmada la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses en los términos del Decreto N° 202/2017, consignándose cualquiera de los vínculos detallados en el artículo 1° del Decreto antes referido.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

Los datos que consten en la “Declaración Jurada de Intereses” deberán actualizarse anualmente, así como dentro del plazo de NOVENTA (90) días hábiles de configurado un supuesto de vinculación.

Formulario de la DDJJ:

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion\\_jurada\\_de\\_intereses\\_decreto\\_202.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_jurada_de_intereses_decreto_202.pdf)

EMPRESA:

ACLARACIÓN:

DNI:

DOMICILIO:

**ANEXO III**

DECLARACIÓN JURADA

Buenos Aires, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_,

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



**EANA**

Empresa Argentina de Navegación Aérea

Estimado proveedor

A efectos emitir correctamente sus pagos, solicitamos tenga a bien completar y firmar el presente formulario y remitirlo a nuestro domicilio a la mayor brevedad posible, juntamente con la documentación respaldatoria firmada por responsable o apoderado.

**DATOS GENERALES**

Apellido y Nombre / Razón Social:

Domicilio:

Cód. Postal:

Localidad:

Provincia:

Teléfono / Fax :

E-Mail:

Tipo de Servicio prestado o Bienes provistos (Breve descripción):

---

**DATOS PARA EL PAGO**

Beneficiario del pago:

Banco:

N.º Cuenta:

C.B.U.:

**DATOS PARA EL PAGO AL EXTERIOR (EN CASO DE CORRESPONDER)**

Fecha de creación de la Empresa:

Código NIF:

Código SWIFT:

Apostillado:

Si: ..... (\*\*) No: ..... (\*\*)

(\*\*) Marcar con una Cruz

---

**DATOS IMPUESTOS NACIONALES Y FACTURACIÓN**

---

Nro. de CUIT:

**IVA**

Inscripto:\_\_\_ No Categorizado\_\_\_ No alcanzado:\_\_\_ Cons. Final:\_\_\_ Exento:\_\_\_  
Monotributo:\_\_\_ (\*\*)

Indicar si está exento – no alcanzado: ....(\*) En virtud de que norma?..... (3)

**Resolución General Nº 2854 – Retención de IVA**

Certificado de no Retención vto:..... (2) (3)

Beneficio de Régimen de Promoción vto:.....

Autorizado a emitir comprobantes A ..... M ..... A con CBU .....(indicar CBU de pago)

**IMP. A LAS GANANCIAS** (7)

Inscripto: No Inscripto:\_\_\_ Exento:\_\_\_ Monotributo:\_\_\_ (\*\*)

Indicar si está exento: .....(\*\*) ¿En virtud de que norma?..... (3)

Código de Régimen: .....

Conceptos sujetos a retención:

.....  
.....  
.....

**Resolución General Nº 830 – Retención de Ganancias**

Certificado de no Retención (Adjuntar certificado) vto:..... (3)

Beneficio de Régimen de Promoción vto:.....

(\*\*) Marcar con una Cruz

**SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL** (4)

Si: ..... (\*\*) No: ..... (\*\*)

**Resoluciones Generales Nº 2682, 1556, 1769 y/o 1784 – Retenciones de SUSS**

(\*\*) Marcar con una Cruz

**DATO DE IMPUESTOS PROVINCIALES**

**INGRESOS BRUTOS**

Nro de Inscripción: (5)

Contribuyente Local: Convenio Multilateral:\_\_\_ Incluido en SICOM:\_\_\_

Jurisdicción / Sede:

Indicar en que provincias/s entregará los bienes o prestará sus servicios CORDOBA

Indicar si está excluido de retenciones de Ing. Brutos?.....(\*\*) En virtud de que norma?..... (6)

(\*\*) Marcar con una Cruz

---

**Nota:** De existir alguna modificación posterior a los datos aportados, solicitamos comunicarla por escrito a nuestra administración dentro de los tres días de producida la misma.

---

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos siendo fiel expresión de la verdad.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
Firma y Carácter del firmante (\*)

(\*) Aportar constancia que acredita el carácter del firmante.

---

### **Documentación a adjuntar (Copias con firma original del titular o apoderado)**

- (1) Constancia de Inscripción ante la Administración Fiscal de Ingresos Públicos
- (2) En caso de ser Agente de retención del Impuesto al Valor Agregado constancia de inclusión en las nominas publicadas en el Boletín Oficial.
- (3) Impresión de la página de Internet del Certificado de no Retención del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social donde conste la fecha de publicación en el Boletín Oficial y el período de vigencia de la exclusión. Aportar en caso de corresponder certificado de exención.
- (4) Según Corresponda:
  - Trabajadores Autónomos y Personas Jurídicas: constancia de inscripción de CUIT donde conste que no es empleador
  - Cuando ocasionalmente no actuaran como empleadores, copia del formulario N° 931 con la leyenda "Sin empleados" correspondiente al último período fiscal vencido al momento del pago.

En ambos supuestos deberán asimismo presentar una nota dirigida a nuestra empresa y firmada por responsable, en la cual declararán que en el período fiscal correspondiente a la fecha de cobro objeto de la retención y hasta el momento de su presentación no han tenido personal en relación de dependencia.

**"De no cumplimentar lo solicitado en el párrafo anterior, se procederá a practicar la correspondiente retención"**

Si el sujeto es una Unión Transitoria de Empresas deberá informar los datos que se indican a continuación:

- a) Los números de Clave Única de Identificación Tributaria de sus integrantes.
  - b) La incidencia porcentual de las remuneraciones del personal de cada uno de sus componentes y, en su caso, del propio.
- (5) La referida información será necesaria para que la retención a practicarse sobre el pago que perciba la Unión Transitoria de Empresas sea imputada y distribuida entre ella y sus componentes.
-

- (6) Constancia de inscripción en Ingresos Brutos local, empadronamiento o constancia de inscripción en convenio multilateral - formulario CM01 actualizado y CM02 de las modificaciones realizadas-. En el caso de la provincia de Santa Fe F.1276 de corresponder
- (7) Aportar copia de último Formulario CM05 con su respectivo acuse de presentación
- (8) Certificado de Exención o de No Retención en Ingresos Brutos de las jurisdicciones que correspondan. En el caso de la provincia de Santa Fe F.1276
- (9) En aquellos casos que se realicen pagos a varios beneficiarios en forma global, a fin de realizar la retención individualmente a cada sujeto, se deberá aportar nota en cada pago consignando los datos que se detallan seguidamente por cada beneficiario:
  - ✓ Apellido y nombres o denominación
  - ✓ Domicilio fiscal
  - ✓ Clave Única de Identificación Tributaria
  - ✓ Proporción de la renta que le corresponde
  - ✓ Condición en el Impuesto a las Ganancias

**En el caso de servicios profesionales, oficios, gestores de negocios, mandatarios,** etc. cuando las actividades sean prestados por sujetos comprendidos en el artículo 49 inciso a), b) - en tanto la complementen con una explotación comercial- o c) de la Ley del Impuesto a las Ganancias se deberá presentar nota indicando dicha situación.

De no presentar la mencionada nota, el pago se liquidará aplicando el inciso correspondiente a Profesionales.

---

#### **Documentación a adjuntar para proveedores del exterior:**

- (10) Constancia de inscripción en impuestos ante el organismo de control fiscal en su país de origen.
- (11) Certificado de domicilio fiscal si lo posee y/o no estuviera indicado en la constancia de inscripción fiscal.
- (12) En los casos de sujetos radicados en países con los que Argentina posee Convenio para Evitar la Doble Imposición Internacional, deberá requerirse la constancia de residencia prevista en la RG 2228, conforme al formato indicado en la misma debidamente certificada por autoridad competente del país del beneficiario. Dicha constancia tendrá una validez de 15 meses desde la fecha de certificación por la autoridad fiscal.

---

#### *Envío de la documentación:*

- *Domicilio: Av. Rivadavia 578 Piso 5 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Mail: [proveedores@eana.com.ar](mailto:proveedores@eana.com.ar)*

*Días y horarios de Atención: de Lunes a Viernes de 10 a 13hs*

*Tel: 4320-3913 - Cuentas a Pagar*

---

*El formulario de alta y la documentación también podrán ser aportados al sector de compras que contrata sus servicios.*

### MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

Renglón	Descripción	Cantidad (indicar unidad de medida)	Precio Unitario con impuesto I.V.A	Precio Total CON impuestos I.V.A
1	Baterias de 12v x 9Ahm	170		
2	Baterias de 12v x 7Ahm	25		
3	Placa SNMP para TX Alarmas/Alertas TCP/IP	2		
4	UPS de 1 a 3 Kva o superior-SNMP	20		
5	UPS de 5 Kva o superior-SNMP	10		
6	Pinza de Medición p/Baterías Carga/Flote	2		
<b>ANTICIPO FINANCIERO 20 %</b>				
<b>Montos totales</b>				

**Aclaraciones:**

\*Se deja constancia que el monto total consignado debe incluir la entrega de lo solicitado.

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

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

**Mantenimiento de la Oferta:** Los Oferentes deberán mantener y garantizar sus ofertas por el término de (60) días corridos contados desde la fecha del Acta de Apertura de Ofertas Técnicas.

**Plazo de entrega/ejecución:**

**Forma de Pago:**

---

FIRMA Y ACLARACIÓN  
REPRESENTANTE LEGAL

