

FECHA 21/11/2014

LUGAR CONTRACT

CLIENTE BESTSELLER

OBRA NUEVAS OFICINAS

BESTSELLER

andres.contreras@bestseller.com

Andrés Contreras

CONTRACT

ccapouya@contract.com.uy
gcarvallo@contract.com.uy
gcarpena@contract.com.uy

 Carolina Capouyá
 Gabriela Carvallo
 Gabriel Cárpena

La siguiente minuta refleja lo acordado en la reunión del día de la fecha.

TEMA		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
LAYOUT	Contract enviará layout corregido para la aprobación de Bestseller.	CONTRACT -enviado 21/11/14	Bestseller - aprobar
CORPORATE IDENTITY		BESTSELLER	- Enviar información a Contract - Enviar mail con imágenes de NAME IT y VERO MODA
SUMINISTROS EXTERNOS	Cableado estructurado	LATECHCO	- Confirmar alcance del trabajo a ser cotizado por Latechco - Reunión con Contract realizada 25/11/14
	Mobiliario de linea	BESTSELLER	A tener en cuenta: - Plazos de importación - Lugar de acopio - Stock - Sistemas de electrificación de mesas - Dimensiones faltantes de mobiliario indicado
	Mobiliario especial	BESTSELLER / IN-CUBO	- Coordinar diseño y detalle del equipamiento de cada marca - Coordinar tiempo de producción y fecha de entrega en Uruguay con cronograma de obra - El mueble de recepción y coffee lo realiza Contract
	Luminarias decorativas	BESTSELLER	La iluminación general será diseñada y suministrada por Contract.
	Sillas	BESTSELLER	Operativas, de interlocutor, de salas de reunión, coffee

Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hs de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envían copias a todos los presentes en la reunión.

CONSIDERACIONES ESPECIALES		CONTRACT	1. Prever estructura en tabiques portantes de: revestimiento de madera, logo, estructura de percheros, perchas, ropa, estanterías 2. Insonorización de todos los locales del ala de trabajo 3. Prever conexión de TVs conectadas a PC en showrooms 4. Armado y montaje de mobiliario de linea y especial por parte de Contract 5. Armado de equipamiento de depósito (prever cajas de mercadería de 60x40x40cm) 6. Diseño de baños 7. Considerar Magnetic Whiteboards en Open office, Sala de reuniones y privado
----------------------------	--	----------	---

TAREAS PENDIENTES	- Sistemas de electrificación de mesas	BESTSELLER	Enviar foto de cara inferior de mesas
	- Dimensiones faltantes de mobiliario	BESTSELLER	Enviar dimensiones del mobiliario indicado en el inventario que se adjunta
	- Ficha técnica de luminarias decorativas	BESTSELLER/CONTRACT	Conocer características de las lámparas para cotizarlas

CRONOGRAMA DE PASOS A SEGUIR	1- Validación de layout	26/11/14
	2- Definir alcance de trabajos IT	27/11/14
	3- Reunión con IN-CUBO	04/12/14
	4- Envío de diseño de showrooms a Contract	11/12/14
	5- Presentación de presupuesto	19/12/14
	6- Firma de contratos	02/01/15
	7- Inicio de obra	12/01/15

Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hs de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envían copias a todos los presentes en la reunión.