



## ANEXO CONVOCATORIA

2022/2018

### RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p><b>OFRECIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Espacio físico disponible.</li><li>• La concedente se hará cargo del pago de servicios (luz, gas, agua).</li><li>• Cantidad aproximada de fotocopias anuales (marzo - diciembre): 30.000 copias mensuales (70% dobles, 30% simples aproximadamente) entre becados, alumnos y escuela en general (dirección, vicedirección, administración, preceptoría, informática y biblioteca).</li></ul> <p><b>CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El mobiliario deberá ser aportado por el adjudicatario (máquina o máquinas fotocopidora/s, estanterías, expositores) así como también todos los materiales que resulten necesarios para la prestación del servicio.</li><li>• Del personal que está a cargo del servicio se requiere: aseo, muy buena presentación personal, cortesía, respeto y trato amable hacia los alumnos.</li><li>• La duración del contrato de concesión será a partir del <b>01 de Abril de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018</b>, pudiendo ser renovado por un período más, si existiera acuerdo entre las partes y las evaluaciones así lo recomienden, incrementando el monto del canon conforme al incremento del costo de vida.</li><li>• Inicio del servicio: <b>01 de Abril de 2018</b></li><li>• El servicio debe prestarse ininterrumpidamente desde las 7:30 hs hasta las 15:30 hs, de lunes a viernes. No estará obligado a prestar servicio los días sábados, domingos y feriados, salvo pedido expreso de la concedente.</li><li>• Durante el mes de diciembre el horario se podrá reducir en función de las necesidades de la Escuela. Durante el mes de enero y receso invernal el concesionario no estará obligado a la prestación del servicio.</li><li>• Mantenimiento de la oferta 30 días.</li><li>• Pago de canon del 1 al 10 de cada mes y el monto mínimo establecido será de \$ 1560 (pesos mil quinientos sesenta) mensuales.</li><li>• Durante los meses de Enero y Febrero no abonará canon.</li><li>• Los meses de Julio y Diciembre abonará la mitad del canon.</li><li>• El concesionario deberá presentar todos los meses en la secretaría de la escuela una fotocopia del comprobante de pago del canon correspondiente que haya realizado en Tesorería.</li><li>• Mantenimiento de la oferta 30 días.</li><li>• El mecanismo de comparación de las ofertas se efectuará a través de tres indicadores:</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La oferta económica, la calidad del servicio ofrecido y los servicios adicionales.</li><li>2. Antecedentes del oferente en el rubro.</li><li>3. Características del equipamiento pertinente que se comprometa a instalar para brindar el servicio.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comisión evaluadora de las ofertas: Cra. Ester Iturralde, Sr. Hugo Léndez, Lic. Tomás Landivar, Prof. Patricia Zapelli y: Dr. Luciano Tumini.</li><li>• La comisión se expedirá en 10 días a contar a partir del acta de apertura de ofertas.</li><li>• Informará a los oferentes y a partir de la fecha de notificación se darán 48 hs para recibir los reclamos pertinentes.</li><li>• El concesionario será responsable en forma exclusiva de todas y cada una de las obligaciones que, en su carácter de empleador, asumirá respecto al personal que contrate y que trabaje bajo su dependencia en la fotocopidora que la Universidad da en concesión. En este sentido deberá contratar, para la totalidad de su personal, el Seguro de Riesgos del Trabajo o aquel que otorgue cobertura al infortunio laboral cualquiera sea su denominación, según la legislación vigente en la República Argentina, durante la vigencia del contrato de concesión, no asumiendo la Universidad</li></ul>



<b>Renglón</b>	<b>Especificación Técnica</b>
1	<p>responsabilidad alguna en tal sentido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeren correrá por cuenta exclusiva del contratista.</li></ul> <p><u>PARTICULARIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Podrán efectuar visitas al establecimiento en el horario de 8:30 a 14 hs de lunes a viernes para lo cual deberán presentarse en la Secretaría de la escuela, Lobería 760.</li></ul>

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras