

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**INSTANCIA REGIONAL DE OLIMPIADAS DE CONSTRUCCIONES Y ELECTROMECHANICA**

El encuentro se llevará a cabo los días 15 y 16 de septiembre en la localidad de Villa Carlos Paz, Pcia. de Córdoba, en dos jornadas completas de 9 a 19:00 hs aproximadamente, siendo 1800 personas el número estimado de participantes del evento.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** el presupuesto para la presente contratación asciende a pesos novecientos ochenta y siete mil seiscientos (\$ 987.600,00)

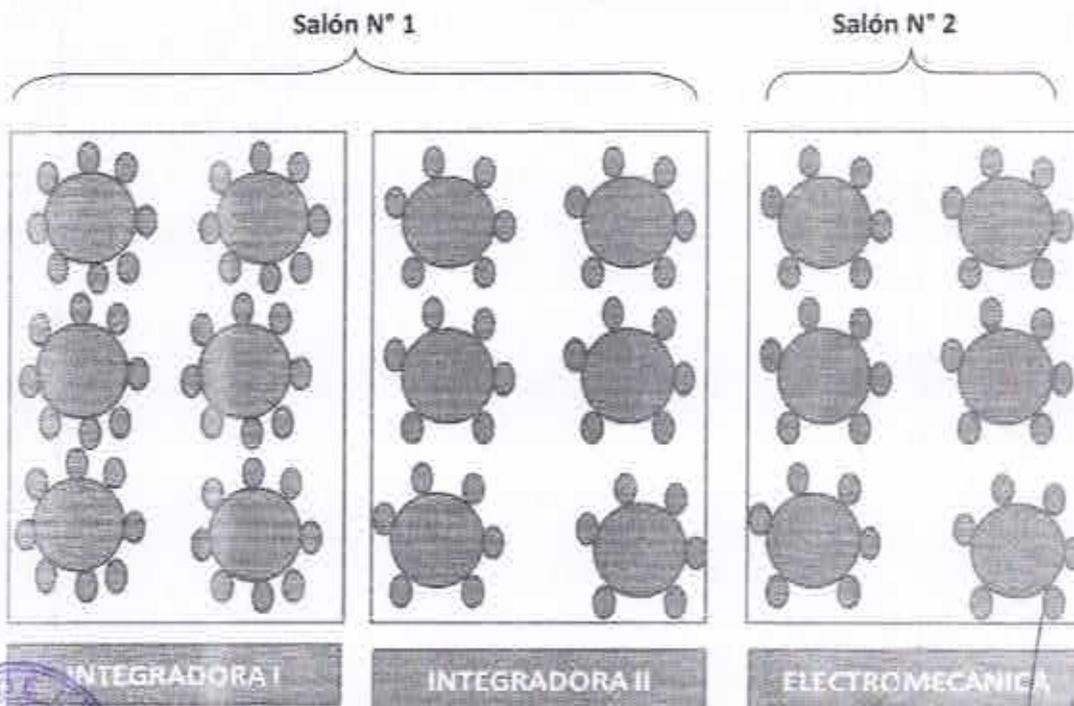
**1) ALQUILER DE 2 SALONES:**

Los salones deben estar habilitados por la autoridad competente y ubicados en la localidad de Villa Carlos Paz, Pcia. de Córdoba.

Superficies mínimas de los salones **Salón N° 1:** 1100 mts. cdos.; **Salón N° 2:** 700 mts cdos.

Se deberán prever: **a)** montaje de escenario 5 mts de boca x 3 mts de profundidad x 1 mt de altura **b)** espacio reservado para acreditación – superficie mínima: 120 mts. cdos.; **c)** espacio para evaluadores – superficie mínima: 50 mts. cdos. El mismo deberá contar con un escritorio, una PC, impresora, conexión a Internet; **d)** espacio para personal administrativo del INET y la Jurisdicción - superficie mínima: 50 mts. cdos. El que deberá contar con una PC, impresora, conexión a Internet y teléfono; **e)** Para el momento del certamen deberán montarse para las 3 integradoras (INTEGRADORA I, INTEGRADORA II y ELECTROMECHANICA) 3 espacios separados o subdivididos según el croquis ejemplificativo. Dichos espacios tienen que estar dotados con mesas y sillas para cada uno de los equipos que conforman las diferentes integradoras, en las cantidades detalladas en el croquis antes mencionado.

**Croquis Ejemplificativo**



Lic. CARLOS D. ZEBALLOS  
Jefe de Área Contrataciones  
Dirección General de Administración  
Ministerio de Educación

Cra. María Luisa Bacile  
Secretaría de Gestión Administrativa  
Ministerio de Educación

Ing. DOMINGO AMIGOLI  
Director General de Educación Técnico  
y Formación Profesional  
Ministerio de Educación

- 2) **SERVICIO DE CATERING:** el servicio debe prestarse en los salones en que se desarrolle la competencia (alquilados en el apartado 1) dos refrigerios (mañana y tarde) más almuerzo para todos los participantes (1800 personas) según el siguiente detalle: 5

**Día 15/09/2015**

**Primer refrigerio (11 hs.):** Café, té o gaseosa (de primera marca) más medialuna, factura y/o alfajor.

**Almuerzo (13 hs.):** un plato principal caliente consistente en una porción de carne vacuna, porcina o ave acompañado de una guarnición, con bebida (gaseosa de primera marca) y postre.

**Segundo refrigerio (16:30 hs.):** Café, té o gaseosa (de primera marca) más torta, sándwich y/o factura.

**Día 16/09/2015**

**Primer refrigerio (11 hs.):** Café, té o gaseosa (de primera marca) más medialuna, factura y/o alfajor.

**Almuerzo (13 hs.):** Plato un plato principal caliente consistente en una porción de carne vacuna, porcina o ave acompañado de una guarnición, con bebida (gaseosa de primera marca) y postre.

**Segundo refrigerio (16:30 hs.):** Café, té o gaseosa (primera marca) más torta, sándwich y/o factura.

3) **CONSIDERACIONES GENERALES:**

A los efectos de la presente contratación se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En el servicio de almuerzo se deberá proveer, de ser necesario, un menú alternativo de características vegetariana y celiaca.
- El servicio de almuerzo y refrigerio se deberá proveer con vajilla descartable adecuada a cada comida, y mesas y sillas con mantelería de color blanco.
- Será de responsabilidad exclusiva del oferente los traslados, carga y descarga y el cuidado de todas las mercaderías y elementos a utilizar para la realización del servicio.
- El oferente deberá proveer de tachos con bolsas para residuos y mantener la limpieza del lugar donde se establezca para realizar el servicio.
- Todas las mercaderías a proveer serán de primeras marcas o de elaboración propia detallando:



- 1) Marca, procedencia, certificado de fabricación.

Lic. CARLOS D. ZERVALLOS  
Jefe de Área Contrataciones  
Dirección General de Administración  
Ministerio de Educación

Cra. María Luisa Bacile  
Secretaría de Gestión Administrativa  
Ministerio de Educación

Ing. DOMINGO ARINGOLI  
Director General de Educación Técnica  
y Formación Profesional  
Ministerio de Educación

- 2) Fecha de elaboración y vencimiento.
- 3) Forma de traslado de la mercadería y cualquier insumo necesario previsto para la elaboración o suministro de la comida.
- 4) Forma de presentación de las mismas.

El personal que preste los servicios debe estar uniformado, contar con cobertura de A.R.T., estando los viáticos y alojamiento a cargo del proveedor u oferente.

  
Lic. CARLOS T. TEBALLOS  
Jefe de Área de Contrataciones  
Dirección General de Administración  
Ministerio de Educación



  
Cra. María Luisa Bacile  
Secretaría de Gestión Administrativa  
Ministerio de Educación

  
Ing. DOMINGO ARTIGOLI  
Director General de Educación Técnica  
y Formación Profesional  
Ministerio de Educación