

COMUNICADO N° 1

LICITACION PUBLICA

EXPTE: 21/D/2020

SERVICIO DE FOTOCOPIADO IPV

Se comunica a los Sres. Oferentes que los equipos adicionales requeridos en pliegos que no se encuentren ubicados en el centro de fotocopiado deben poseer códigos de identificación de usuarios además del contador de fotocopias. Con el fin de que los Funcionarios, Gerentes o quienes los reemplacen en sus funciones sean los únicos autorizantes para uso de los servicios.

Asimismo junto a la facturación mensual deberá acompañar planilla detalle de: cantidad de fotocopias, anillados, ploteos, impresiones y demás servicios, en valores unitarios y totales identificados, por Gerencia y/o Secretarías obligatoriamente deberá presentarse con la firma y sello de cada uno de los responsables, con el fin de contar con la conformidad en forma individual de los servicios prestados. Condición indispensable para hacer efectiva la liquidación mensual y posterior pago.

DEPARTAMENTO COMPRAS Y LICITACIONES,

GERENCIA ADMINISTRACION 05 DE FEBRERO DE 2020.-

MARIA MAGDALENA MASI
Jefa Dpto. Compras y Licitaciones
Gerencia de Administración
Instituto Provincial de la Vivienda

