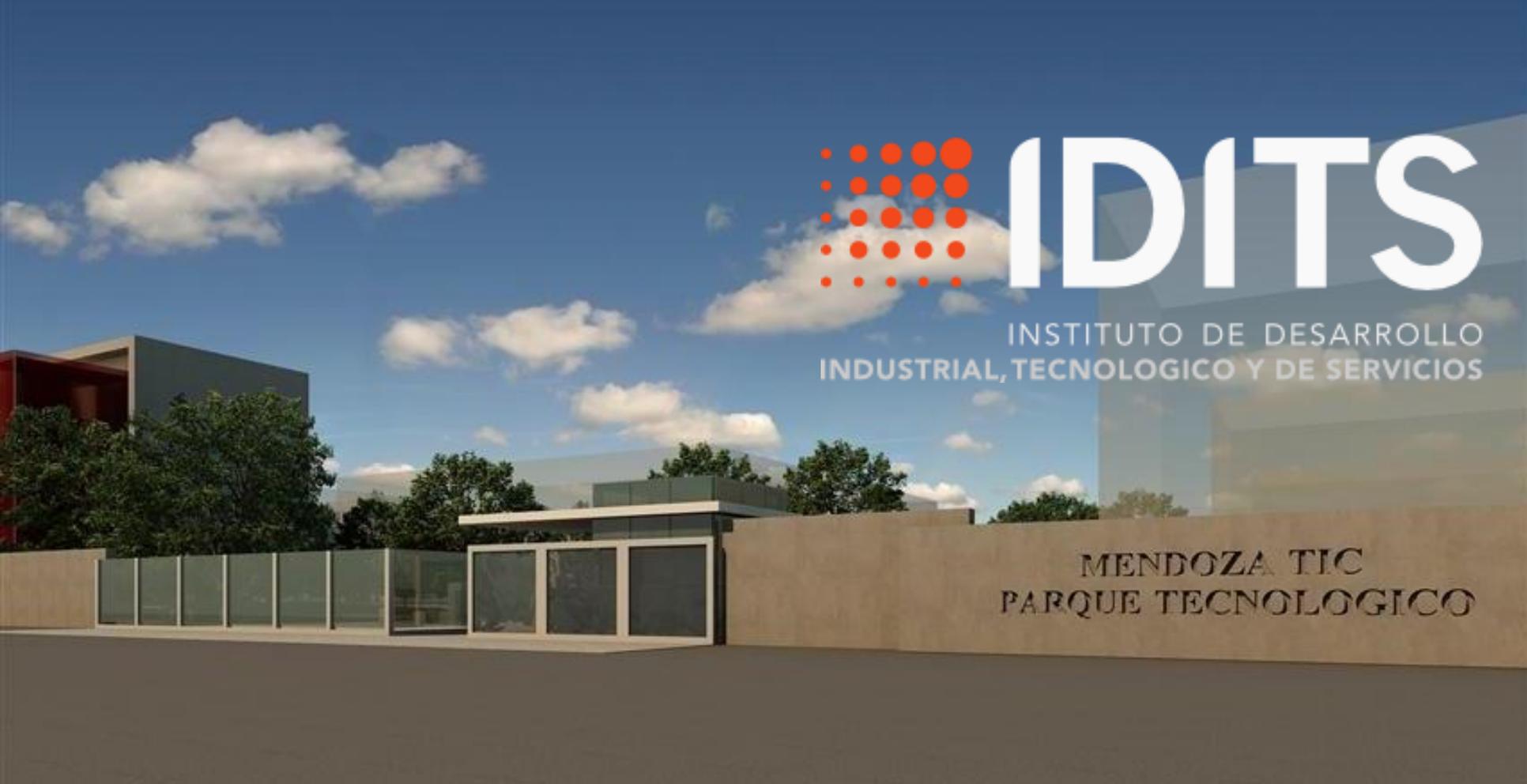




IDITS

INSTITUTO DE DESARROLLO
INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO Y DE SERVICIOS

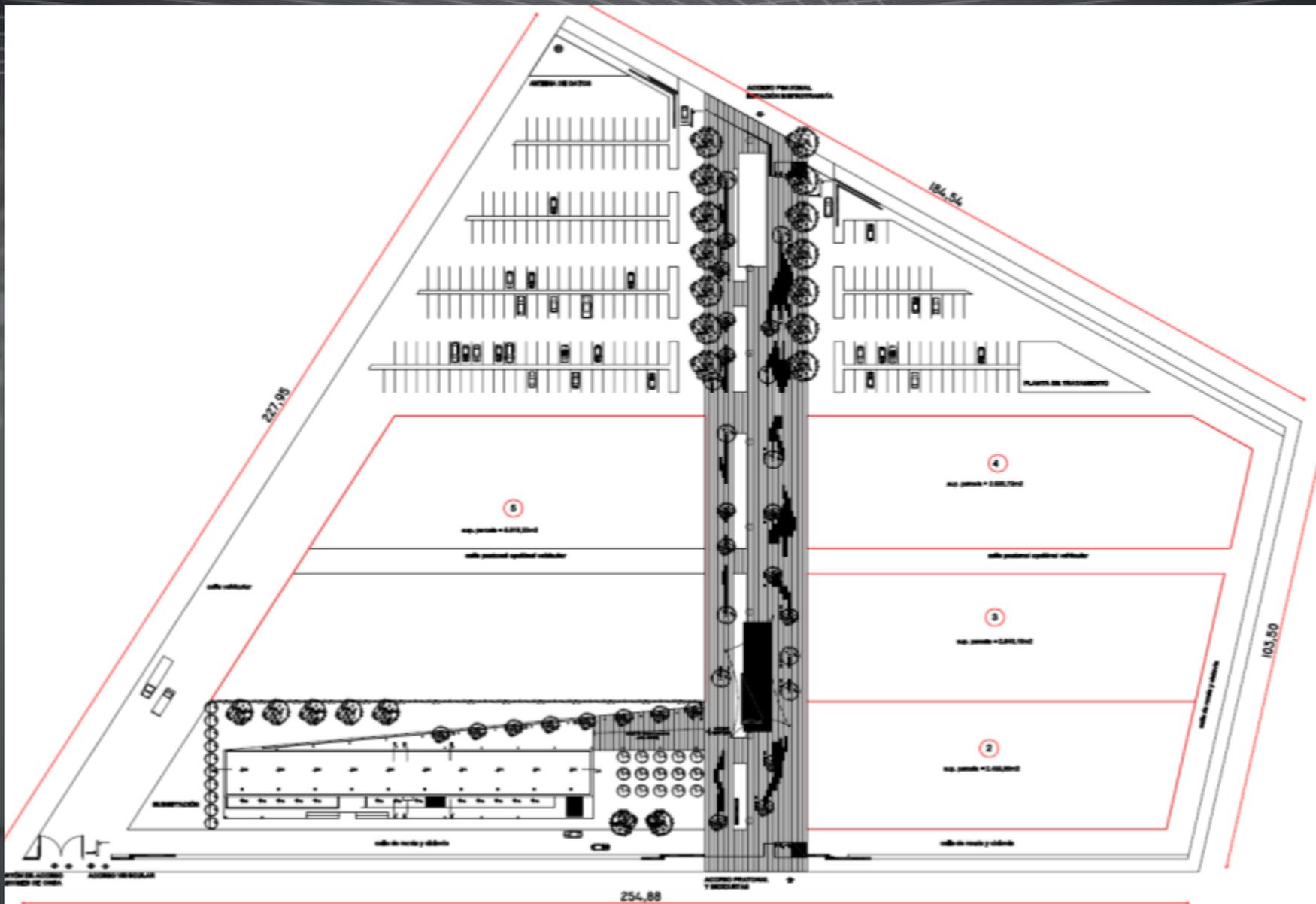


MENDOZA TIC
PARQUE TECNOLÓGICO

Ministerio de
**AGROINDUSTRIA
Y TECNOLOGIA**

Mendoza
espíritu grande

PLANIMETRÍA DEL COMPLEJO





El Edificio Central tiene una superficie de 3700 m² cubiertos en 4 plantas.

Dispone de auditorio, salas multifunción y resto bar.

En paralelo, dentro del mismo predio, se agrega un terrero de 3,6 hectáreas, fraccionado en 20 lotes de 500 m² cada uno, para otras empresas adjudicatarias de esos terrenos que construirán sus propios edificios.

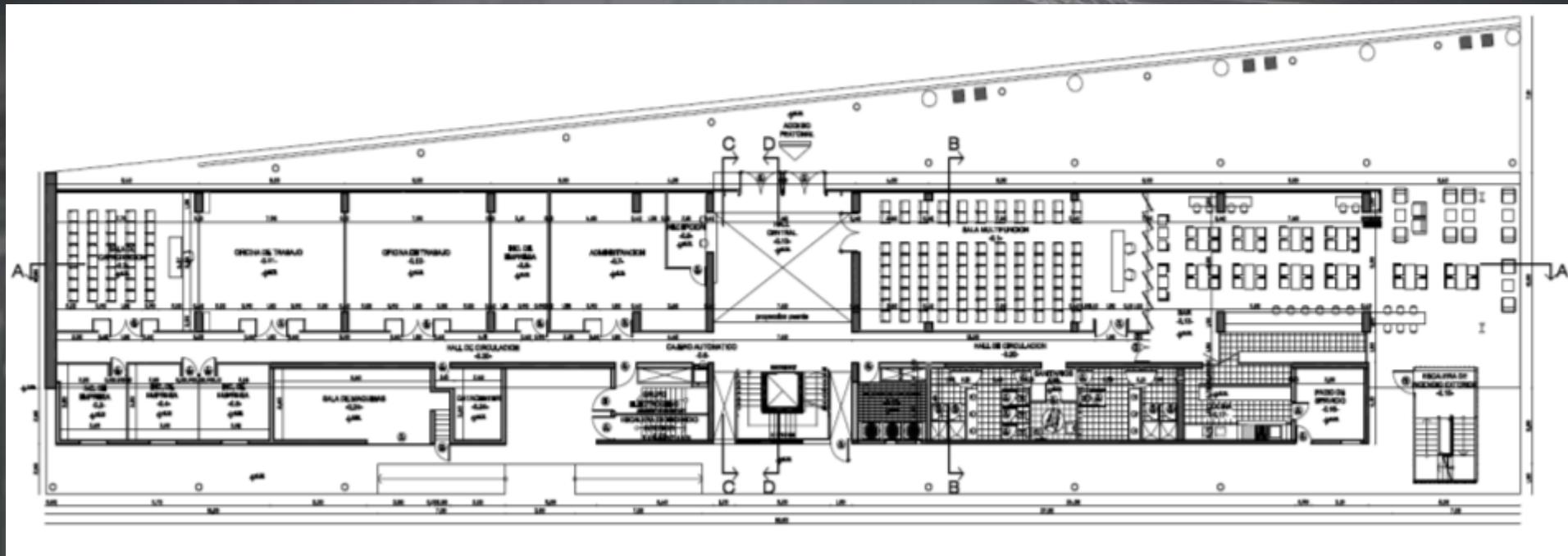


Las empresas podrán disponer de **bloques** (aprox. **75m²**) divididos en una oficina de trabajo (de 50 m²) y una oficina gerencial de (25 m²)

1° Etapa ... 2015

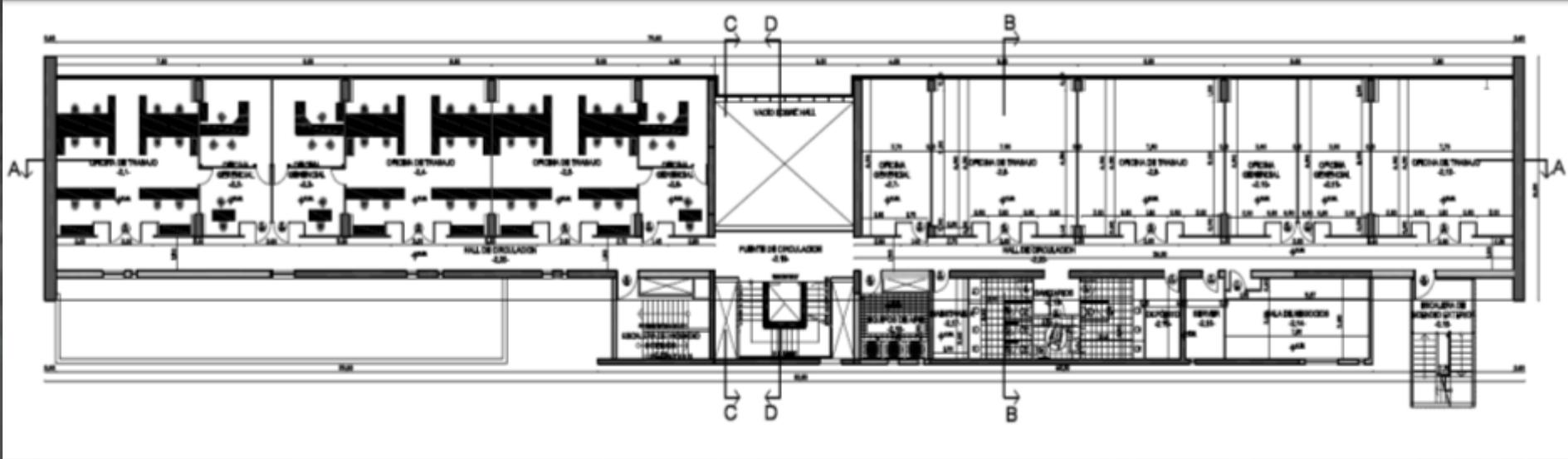
Se inaugurará Planta Baja, Primer piso y Segundo Piso, con lugar para **12 empresas** que ocupen **75m²** cada una.

PLANTA BAJA





SEGUNDO PISO



Criterios de selección de empresas que van a alquilar:

- Tamaño
- Tipo de actividad: no puede haber procesos de manufactura que generen residuos, ruidos molestos.... etc. Son oficinas de trabajo.
- Intensidad de proyecto de desarrollos y no comerciales puros.
- Nivel de capacitación del personal ocupado.
- Demanda de servicios (Energía, agua,gas, ...)



Se deberá respetar el Reglamento de Administración

El reglamento de administración establece las condiciones a cumplir, documentación a presentar y quien aprueba la admisión es el Órgano de Gobierno (a través de IDITS).

Reglamento de Administración

Establece:

Artículo 18. ARRENDAMIENTO DE OFICINAS. CONDICIONES. — Las personas físicas y jurídicas interesadas en arrendar oficinas deberán cumplir las siguientes condiciones:

Revestir el carácter de MiPyME, conforme a lo regulado por la Resolución 21/2010 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa – SEPYME
Desarrollar actividades vinculadas a las TIC.

No mantener deudas con los fiscos nacional y provincial.

Poseer una planificación de crecimiento a mediano plazo, con incremento genuino de recursos humanos capacitados.

Los procesos productivos por emplear no serán contaminantes en ningún caso.

Asociarse al IDITS y al Polo TIC Mendoza.

Artículo 19. ADMISIÓN. PROCEDIMIENTO. — Las empresas que deseen arrendar oficinas en los edificios del Parque, deberán presentar ante la gerencia del Parque los siguientes documentos:

Escrito de presentación. Constancia de inscripción ante la AFIP. Constancia de inscripción relativa al impuesto sobre los ingresos brutos.

Informe de inhibición de la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de Mendoza. Poder en caso de actuar mediante representante voluntario.

Nota en carácter de declaración jurada en la que se exprese que el interesado no posee deuda con los fiscos nacional y provincial.

Descripción general del proyecto de base tecnológica que se quiere desarrollar en las oficinas.

Determinación y justificación de la **superficie necesaria para la concreción del proyecto**. Croquis de **ubicación de los puestos de trabajo** en función de las dimensiones de los espacios en el edificio.

Cantidad y **formación académica del personal** que se pretende ocupar y, en su caso, del actualmente ocupado.

Formulario 931 de la AFIP correspondiente al mes anterior al de la presentación de la solicitud.

Proyectos de **capacitación del personal**. Exposición del **plan de negocios** previsto para los tres primeros años desde la puesta en marcha.

Descripción de los mercados en los que actuará.

Determinación de los **servicios requeridos**: cantidad de agua (en m³ por mes) y de energía eléctrica (en kWh), conectividad, etc.

Si el interesado es persona de existencia visible también presentará:

Fotocopia de un documento oficial de identidad. Manifestación de bienes, cuya antigüedad no supere los 6 meses, suscripta por contador público, cuya firma estará certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Si el interesado es persona jurídica también presentará:

Copia certificada del estatuto o contrato constitutivo, según corresponda. En caso de corresponder, constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio de Mendoza. Copia certificada del libro de accionistas o nómina actualizada de los socios de la asociación civil, según corresponda.

Copia certificada del acta de asamblea de nombramiento de los miembros que integran el órgano de administración. Copia certificada del acta de distribución de cargos de los miembros del órgano de administración. Copia certificada del acta en la que consta la decisión del órgano de administración de participar en la presente licitación. En caso de corresponder, constancia de inscripción de la designación de administrador en el Registro Público de Comercio. Estados contables correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados a la fecha de presentación de la propuesta, aprobados por el órgano que corresponda y suscriptos por contador público, cuya firma estará certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Reglamento de Administración

Establece:

Si los interesados estuvieren vinculados mediante un contrato de colaboración empresaria, conforme a lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Sociedades Comerciales, también presentarán:

La documentación enunciada en los incisos anteriores correspondiente a cada una de los integrantes, según sea su naturaleza.

Copia certificada del contrato de colaboración empresaria. Constancia de inscripción del contrato de colaboración empresaria en el Registro Público de Comercio. Copia certificada del acta de nombramiento del administrador, en el supuesto de que su nombramiento no resultare del contrato.

Constancia de inscripción de la designación de administrador o representante en el Registro Público de Comercio. Estados de situación patrimonial de la UTE correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados a la fecha de presentación de la propuesta, aprobados por sus participantes y suscriptos por contador público, cuya firma estará certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Artículo 20. ESCRITO DE PRESENTACIÓN. — El escrito de presentación, mencionado en el artículo anterior, contendrá:

Nombre o denominación social; Domicilio real o legal; Número de un documento oficial de identidad; Nacionalidad; Estado civil; Profesión; Número telefónico; Correo electrónico; CUIT; Aclaración acerca de si actúa personalmente o mediante representante; Constitución de domicilio especial en el Gran Mendoza.

Presentada la solicitud, el gerente del Parque elevará la misma al órgano de gobierno del Parque, acompañada de un informe sucinto relativo a los antecedentes de la empresa, al proyecto a desarrollar y sus efectos en el sector TIC.

Analizada la documentación, el órgano de gobierno procederá a autorizar o no la radicación de la empresa.

Sólo podrá denegarse la autorización en caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos de radicación enumerados en el Capítulo I del presente Título.

La decisión adoptada por el órgano de gobierno del Parque será comunicada por escrito al solicitante.

Artículo 21. CONTRATO DE LOCACIÓN. — Autorizada la radicación transitoria de la empresa, el gerente del Parque celebrará con el interesado el respectivo contrato de locación.

La duración de la locación será de tres (3) años como mínimo. Vencido el plazo las partes podrán convenir la renovación del contrato.

El contrato por celebrar especificará las cláusulas de uso de espacios comunes y privados, canon mensual, y derechos y obligaciones de las partes.

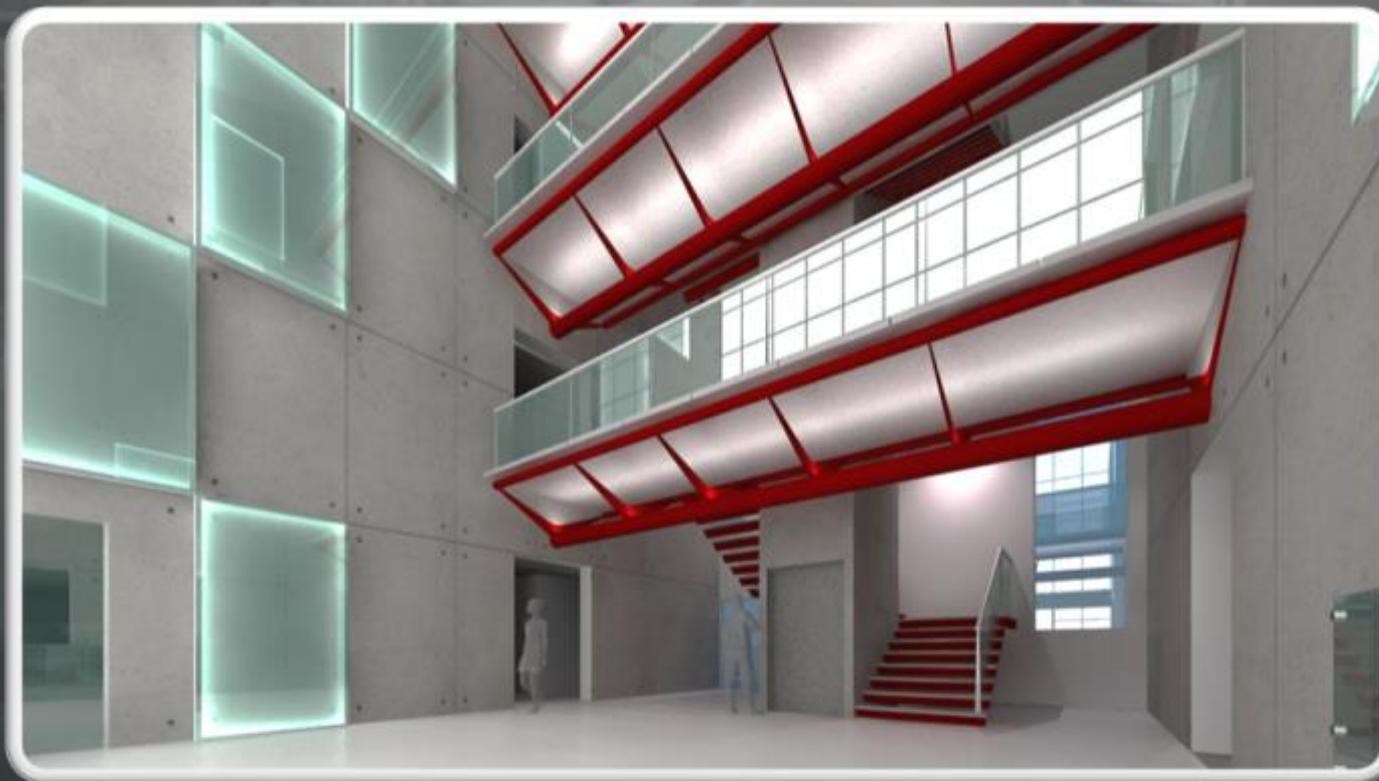
La celebración del contrato de locación implicará el conocimiento y la sujeción al presente reglamento y al reglamento interno del Parque.



Canon de alquiler

Expensas

Contrato





Estado avances de obras -



Vista general de entrada



Vista avenida central



Vista avenida sur



Vista norte edificio central



Vista sur edificio central



Vista interior bloque



Vista exterior del edificio



MUCHAS GRACIAS

