Anexo 3.
ESPECIFICACIONES TECNICAS
"ADQUISICIÓN UTILES DE OFICINA"

Programa de Suministros

Nº	C.C.	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANT.
01	44122011-011	Carpeta archivadora común	UNIDAD	925
02	44121604-002	Sello de plastico común	UNIDAD	10
03	44121604-005	Sello fechador con hora	UNIDAD	5
04	44121604-002	Sello de plastico común	UNIDAD	6
05	44121612-002	Cutter mango de plástico mediano	UNIDAD	10
06	44121612-002	Cutter mango de plástico mediano	UNIDAD	10
07	44121612-004	Repuesto para cutter grande	UNIDAD	5
08	44121612-005	Repuesto para cutter mediano	UNIDAD	5
09	44121613-002	Desgrapadora tamaño chico	caja	10
10	44121613-001	Desgrapadora tamaño mediano	caja	10
11	44121615-001	Presilladora	UNIDAD	10
12	44122107-001	Grapa o Grampa para presilladora	caja	10
13	44121618-001	Tijera de oficina	UNIDAD	5
14	44121621-001	Almohadilla para tinta	UNIDAD	10
15	44121624-001	Regla plástica	UNIDAD	100
16	44121704-001	Boligrafo comun	caja	12
17	44121704-001	Boligrafo comu	caja	12
18	44121704-001	Boligrafo comu	caja	17
19	44121705-001	Portamina de 0.5mm	caja	10
20	44121708-002	Marcador permanente o indeleble punta gruesa	UNIDAD	50

21	44121708-003	Marcador para papel o carton punta gruesa	UNIDAD	50
22	44121708-004	Marcador para papel o carton punta fina	UNIDAD	50
23	4121708-006	Marcador fosforescente o resaltador punta gruesa	UNIDAD	50
24	44121708-007	Marcador fosforescente o resaltador punta fina	UNIDAD	50
25	44121708-008	Marcador permanente o indeleble punta fina	UNIDAD	50
26	44121714-001	Gomitas para billetes	UNIDAD	40
27	4122003-001	Plancheta acrilica	UNIDAD	15
28	44122011-008	Carpeta tapa transparente tamano carta	UNIDAD	173
29	44122011-009	Carpeta tapa transparente tamano oficio	UNIDAD	150
30	44122015-001	Bibliorato lomo ancho tamano oficio	UNIDAD	100
31	44122015-008	Bibliorato lomo fino tamano oficio	UNIDAD	100
32	44122104-001	Clips chico	caja	150
33	44122104-002	Clips mediano	caja	150
34	44122104-003	Clips grande	caja	155
35	60121535-003	Borrador de goma blanco comun para lapiz de papel	UNIDAD	41
36	44121613-002	Desgrapadora tamaño chico	caja	10
37	44121613-003	Desgrapadora tamaño grande	caja	10
38	44101716-001	Perforadora	UNIDAD	11
39	44101716-001	Perforadora	UNIDAD	10
40	26111702-011	Pila alcalina chica	UNIDAD	20
41	26111702-011	Pila alcalina chica	UNIDAD	20

42	26111702-003	Pilas alcalina AAA de 1,5 V	UNIDAD	10
43	31201510-002	Cinta Adhesiva - chica	UNIDAD	10
44	31201510-003	Cinta Adhesiva mediana	UNIDAD	50
45	31201616-001	Adhesivo liquido blanco	UNIDAD	10
46	44121612-003	Cutter mango de plastico grande	UNIDAD	30
47	7 44122011-011	Carpeta archivadora comun	UNIDAD	1
48	44121708-003	Marcador para papel o carton punta gruesa	UNIDAD	50
49	44121708-003	Marcador para papel o carton punta gruesa	UNIDAD	50
50	44122015-003	Bibliorato lomo ancho tamaño chico	UNIDAD	28

1. **Cantidad de los bienes**

La Municipalidad adquirirá los productos detallados en planilla, en una cantidad máxima detallada en la siguiente planilla.

2. **Descripción**

Los productos son para uso institucional, por lo tanto deberán cumplir con las mínimas condiciones detalladas en la planilla.

3. **Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos**

El Oferente deberá contar con un sistema de bonos o habilitarlo a los efectos de esta provisión en base a las exigencias del contrato.

El oferente deberá contar con la capacidad financiera que le permita proveer de lo solicitado con pagos únicos bimensuales.

Los productos deberán ser acercados en el local de la municipalidad sin costo para la CONVOCANTE, en forma SEMANAL.

De igual forma la empresa adjudicada deberá entregar productos a personales de la CONVOCANTE, toda vez que acerque las documentaciones pertinentes (Orden de compra membretado con firma y sello)

Plazo y lugar de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

Los productos deberán ser entregados en el local de la municipalidad de caazapá, plazo de entrega de los productos 2 dias emitida y recepcionada la orden de compra.-
Los funcionarios/as autorizados de La Municipalidad de Caazapa, en los locales autorizados, munidos del documento autorizante para la provisión del bien.

El Oferente Adjudicado deberá contar con todos los documentos (orden de compra y/o vales) con las siguientes informaciones como mínimo: cantidad, descripción del bien, monto en guaraníes, marca, etc.

Para el cobro de lo proveído en Oferente Adjudicado deberá presentar todos los documentos de la provisión de los bienes, en la dependencia encargada en La Municipalidad de Caazapa.-

La **MUNICIPALIDAD DE CAAZAPA** abonará a la firma que resulte adjudicada por el servicio/bien adquirido en forma bimensual. El pago será efectuado dentro de los primeros cinco (05) días siguientes a la presentación de la factura previo control y cotejo de la Secretaría Administrativa.-

4. Condiciones de pago "A Crédito"

El Oferente Adjudicado deberá contar con todos los documentos de la provisión de bienes con las siguientes informaciones como mínimo: cantidad, descripción del bien, monto en guaraníes, marca, etc, dependencia responsable. Para el cobro de lo proveído en Oferente Adjudicado deberá presentar todos los documentos de la provisión del bien en la dependencia encargada en La Municipalidad de Caazapá.-

5. CONDICIONES ESPECIALES.

La empresa adjudicada (persona fisica y/o juridica), una vez notificada de la adjudicación, para la firma del contrato debera acercarse indefectiblemente en el local de la MUNICIPALIDAD DE CAAZAPA, sito sobre las calles Pbro. Adolfo Zaracho c/ Luis. De Herrara, Planta Alta – Direccion Administrativa – UOC, munido de las documentaciones respectivas (copia de escritura publica de poder especial otorgado por la se designa representante legal, y/o para firmar contrato en nombre la empresa,) solo para personas juridicas, acompañado de la copia de C.I.-