ANEXO 3.

1. **Cantidad de los bienes/Servicios**
2. **Descripción**

"PROVISION DE IMPRESIONES PARA USO INSTITUCIONAL"

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

Impresiones de Talonarios, formularios varios									
Ítem	**Cantidad**	**Unidad de Medida**	**Código**	**Descripción**	**Presentación**	**Marca**	**Procedencia Producto**	**Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)**	**Precio Total (IVA incluido si corresponde)**
1	500/1000	Unidad	82121507-001	Carátulas para rendición de cuentas Med. (oficio) en papel cartulina	Unidad				
2	1000/2000	Unidad	82121507-001	Carátulas para Expediente Med. (26x35) papel sulfito	Unidad				
3	1000/2000	Unidad	82121507-001	Carátulas para uso expediente general	Unidad				
4	500/1000	Unidad	82121507-001	Carátulas expediente administrativo	Unidad				
5	500/1000	Unidad	82121507-001	Carátulas expediente comercial	Unidad				
Impresión de formularios varios									
6	5/10	Unidad	82121507-002	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x2 (CDM) Med. (Oficio)	Block				
7	5/10	Unidad	82121507-002	Blocks Rend. De cuentas Cobro Externo 50x3 Med. (Oficio)	Block				
8	10/20	Unidad	82121507-002	Blocks Declaración Jurada Patente Cial. E Ind. 50 x 3 Med. (Oficio)	Block				
9	25/50	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes F01 - Solicitudes p/rodados 1x100 Med. (oficio)	Block				
10	50/100	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes F02 - Solicitudes Varias 1x100 Med. (oficio)	Block				
11	7/15	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes F03 - Actividades Económicas 1x100, Med. (oficio)	Block				
12	3/5	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes F04 - Actividades Económicas 1x100, Med. (oficio)	Block				
13	3/5	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes F05 – Solicitudes Varias 1x100, Med. (oficio)	Block				
14	5/10	Unidad	82121507-002	Blocks Solicitudes – Pago Imp. Transferencias Bienes Raíces 1x100, Med. (oficio)	Block				
Impresión de tarjetas varias – estándar									
15	250/500	Unidad	82121507-003	tarjetas para reloj marcador x unidad	Unidad				
Impresión de talonarios varios									
16	3/5	Unidad	82121507-012	- Talonario Solicitud de Fondo fijo 50x2. Med. (21x18.5)	Block				
17	3/5	Unidad	82121507-012	- Rendición diario de fondo fijo 50x2. Med. (32.3x21)	Block				
18	3/5	Unidad	82121507-012	- Recibo de Egreso 50x2 p. químico Med. (24x17,5)	Block				
19	30/60	Unidad	82121507-012	- Blocs Ordenes de Pago 50x2 p. químico Med. (21x28)	Block				
Para uso Administrativo:									
20	13/25	Unidad	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 02 50x3 (zona rural) Med. (16x17.5)	Block				
21	250/500	Unidad	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 05 50x3 (Terminal De Ómnibus) Med 21x17	Block				
22	400/800	Unidad	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 06 50x2 c/carbónico Med. (10,5x12,5)	Block				
23	400/800	Unidad	82121507-012	Tal. cobro externo DAF 07 50x2 c/carbónico Med. (10,5x12,5)	Block				
24	400/800	Unidad	82121507-012	Tal. cobro externo DAF 08 50X2 c/carbónico (10,5x12,5)	Block				
25	25/50	Unidad	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 11 50X2 p. químico (Faenam.) Med. (18x15)	Block				
26	7/13	Unidad	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 13 50X2 p. químico (cement. Municipal) Med. (16x24)	Block				
27	60/120	Unidad	82121507-012	Tal. Orden de Compra 5x3 p. químico (21x17,5)	Block				
28	60/120	Unidad	82121507-012	Blocks Pedido de Mat. y servicios 50x2 químico Med. (25x17,5)	Block				

29	50/100	Unidad	82121507-012	Blocks Comprobante de Obligación 50x2 químico Med. (21,5x29)	Block				
30	3/5	Unidad	82121507-012	Blocks cuentas Cobro Externo DAF 13 50x3 (CDM) Med. (18x22)	Block				
31	50/100	Unidad	82121507-012	Blocks Contraseña Mesa de Entrada 100x1, Med. (18x12)	Block				
Impresión de Facturas o comprobantes									
32	13000/25000	Unidad	82121507-008	Comprobante de caja Med. (35,5x15)	Unidad				
33	7/15	Unidad	82121507-008	Blocks Recibo Imp. De la Construcción Interno de 50x3 p. químico Med. (13,5x16,5)	Block				
34	50/100	Unidad	82121507-006	Talonarios de Acta de Intervención (para uso transito) 50x3, med. (26x18)	Block				
35	1000/2000	Unidad	82121505-001	Impresión de Folletos color (trípticos 25x15)	Unidad				
36	125/250	Unidad	82121505-003	Impresión de afiches color (45x38)	Unidad				
Precio Total									

FACTORES A EVALUAR.

Se solicita que tenga Garantía de Calidad, durabilidad, confiabilidad.

Toda oferta deberá ajustarse a las especificaciones y al el tipo de papel a utilizar de la misma manera los formatos de los materiales y sus medidas serán respetados en su totalidad de modo Garantizarán a la Municipalidades las mejores condiciones de calidad y costo sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina.

FISCALIZACIÓN DE BIEN

- EL Convocante fiscalizará el Bien una vez recepcionado en Municipalidad de Concepción sito en: Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe el técnico designado por la intendencia procederá a la verificación del bien. Si en la terminación de la fiscalización concluye satisfactoriamente el bien será retirado para su uso normal.
- Esta fiscalización no exime a EL Proveedor de su responsabilidad respecto de la calidad de del Bien, por tanto no garantiza el pago de el Bien con defectos de materiales, piezas, proveídas por el Proveedor.
- El Bien con defectos serán; devuelto a cuenta y cargo de El Proveedor. Si notificado por La Convocante de la situación señalada precedentemente, no procediera a la reparación en el plazo de 15 (quince) días hábiles, El Proveedor podrá realizar la reparación por sí o por terceros descontando el valor consecuente de cualquier factura que El proveedor presentare a La Convocante.

LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO

El presente llamado se efectuara por la modalidad de Contrato Abierto, a razón de que no se prevé las cantidades a necesitar pero si se cuentan con los precios unitarios correspondientes y que la misma se ejecutará de acuerdo al requerimiento y que no existe ninguna obligación de exigir el cumplimiento total del contrato.

- **Plazo de entrega de los bienes/o de realización de los servicios.**

Una vez firmado contrato hasta diciembre de 2010.

Los plazos establecidos para la entrega del Bien solicitado de 10(Diez) días hábiles en forma ordinaria, hasta 15(Quince) días hábiles en forma extraordinaria. En casos excepcionales que requiera de un plazo mayor el Proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el término de 10(Diez) días hábiles contados a partir de la fecha extraordinaria de presentación y deberá comunicarse al técnico que La Convocante designe para el control.

4. **Lugar de entrega de los bienes/o de prestación de los servicios**

En el lugar indicado por la Convocante, entiéndase como lugar indicado por la Convocante, dentro del casco urbano o en el depósito municipal.

5. **Duración de Contrato**

Hasta 31 de Diciembre de 2010.-

6. **Condiciones de pago**

Forma crédito y en guaraníes conforme a la disponibilidad efectiva de la institución, previa presentación de la factura comercial acompañado de la orden de compra respectiva.

No se aplica anticipo o porcentaje a aplicar para los pagos.