M U N I C I P A L I D A D D E MBOCAYATY DEL GUAIRA
Mariscal Estigarribia y Concepción
Mbocayaty Guaira Paraguay
Telefax: 0541-41110 - email: munimbocaya@hotmail.com
INTENDENCIA MUNICIPAL

Anexo 3.
ESPECIFICACIONES TECNICAS
"ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS"

Programa de Suministros

ITEMS	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	Especificaciones Tecnicas	UNIDAD DE MEDIDAD	Presentacion	CANTIDAD	Precio Unitario	Total
01	82121507-006	Impresion de facturas o comprobantes	Destinado Para Comprobante de Ingresos, en triplicado, numedo, pre impresos, blanco y negro, fondo con letras, 21cm x 21cm	Unidad	Unidad	2490		
02	82121507-006	Impresion de facturas o comprobantes	Destinado para Comprobantes de Ingresos Manual, pre impresos, numerados, en triplicado con 50 numerosº cada talonario, de 30cmx20cm	Unidad	Talonario de 50 numeros	20		
03	82121507-006	Impresion de facturas o comprobantes	Destinado Para Orden de Pago, en duplicado, numedo, pre impresos, blanco y negro, fondo con letras, 21cm x 21cm	Unidad	Unidad	2500		
04	82121507-008	Impresion de recibos -	Destinado para Recibo para Canon de Mercado el Agricultor, pre impreso, numerados, en triplicado, letras blanco y negro, 50º cada talonario de 11cm x 10cm	Unidad	Talonario de 50 numeros	30		
05	14111531-001	Libro de Acta	Tapa Dura de 1 raya, numerados de 200 paginas	Unidad	Unidad	05		
06	14111704-002	Papel Higienico Perfumado	de 10cm de altura y 40mtrs de largo como minimo	Paquetes de 4 unidades	paquete	50		
07	14111508-001	Papel para Fax	Termico de la mejor calidad, medida estándar	Unidad	Unidad	10		
08	14111507-002	Papel tamaño A-4	Tamaño A4	Resmas	Resmas	50		
09	14111507-001	Papel tamaño carta	Tamaño Carta	Resmas	Resmas	60		
10	14111507-003	Papel tamaño oficio	Tamaño Oficio	Resmas	Resmas	50		
11	44121505-003	Sobre manila oficio	Color Madera	Unidad	Unidad	150		
12	44121506-011	Sobres comercial tamaño oficio	Color Blanco	Caja de 100 sobres	Unidad	1504		
TOTAL								**0**

1. **Cantidad de los bienes**

La Municipalidad adquirirá los productos detallados en planilla, en un 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 mensuales.

Los productos serán retirados en forma periódicamente de la Empresa adjudicada por medio de vales y/u Orden de Compras de las distintas dependencias de la Municipalidad de MBOCAYATY DEL GUAIRA.-

Los ítems del 6 al 17 deberán seguir estrictamente los requerimientos de la Convocante, (referente a medidas, modelos, numeración, texto, etc de los comprobantes a ser impresos).

Los interesados podrán solicitar por escrito modelos de los distintos talonarios y recibos, (ítems 6 al 16), todos los modelos y formatos.-

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

Los funcionarios/as autorizados de La Municipalidad de MBOCAYATY DEL GUAIRA, 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 MBOCAYATY DEL GUAIRA.-

La **MUNICIPALIDAD DE MBOCAYATY DEL GUAIRA** abonará a la firma que resulte adjudicada por mes de servicio cumplido. 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 MBOCAYATY DEL GUAIRA.-

La **MUNICIPALIDAD DE MBOCAYATY DEL GUAIRA** abonará a la firma que resulte adjudicada por mes de servicio cumplido. El pago será efectuado dentro de los primeros trenta (30) días siguientes a la presentación de la factura previo control y cotejo de la Secretaría Administrativa.-