Anexo 3.
ESPECIFICACIONES TECNICAS
"CONTRATACION DE SERVICIOS GOMERIA, LAVADO Y ENGRASE"

Programa de Suministros

Item	Código de Catálogo	U. M.	Descripción	TIPO DE IMPRESORA / CODIGO DE TINTA	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total IVA Incluido
01	44103105-001	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora negro (original)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 21	**03**		
02	44103105-002	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora color (original)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 22	**04**		
03	44103105-001	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora negro (original)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 55	**03**		
04	44103105-002	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora color (original)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 56	**04**		
05	44103105-003	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora negro (recargado)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 21	**05**		
06	44103105-004	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora color (recargado)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 22	**05**		
07	44103105-003	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora negro (recargado)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 55	**06**		
08	44103105-004	UNIDAD	Cartucho de tinta para impresora color (recargado)	HP A CHORRO, COLOR Y NEGRO, CODIGO 56	**06**		
09	44103103-001	UNIDAD	Toner para impresora negro (original)	HP LASERJET P1005, CODIGO DE TONER CB435A	**02**		
10	44103103-003	UNIDAD	Toner para impresora negro (recargado)	HP LASERJET P1005, CODIGO DE TONER CB435A	**04**		
11	44103103-005	UNIDAD	Toner para fotocopiadora negro (original)	Fotocopiadora SHART0 SC2040	**04**		
12	44103103-005	UNIDAD	Toner para fotocopiadora negro (recargado)	Fotocopiadora SHART SC2040	**05**		
13	44103112-001	UNIDAD	Cinta para impresora	Impresora matricial carro corto EPPSON LX 300-II	**04**		
TOTAL							-

1. **Cantidad de los bienes**

La Municipalidad requerirá de 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 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 Cnel. Maciel.-

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

Los funcionarios/as autorizados de la Municipalidad de Cnel. Maciel, deberán presentar los bienes (camioneta, tractor e implementos) en los locales autorizados, muñidos del documento autorizante para la provisión del bien y/o servicios.

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 CNEL. MACIEL.-

La **MUNICIPALIDAD DE CNEL. MACIEL** 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 Cnel. Maciel.-

La **MUNICIPALIDAD DE Cnel. Maciel** 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.-