

SEÑORES: -----

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se adjudica.

Saludo a Ud. (s) muy atte.

Apertura: 20 de Abril del 2021 a las 10:00 Horas

Lugar apertura Dpto. Contrataciones de la Dirección de Administración de la S. G. G. - 6°Piso -
Casa de Gobierno

Ren.	Descripción	UM	Cantidad	PU	Total
1	ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS X MES. -Arrendamiento de una (1) fotocopiadora, por el término de doce (12) meses. -Escáner color y dúplex. -70 copias por minuto -Alimentador de originales -Copiado, impresión y escaneo doble faz. -Conectividad Red y USB. -Impresión dúplex automática. -Platina oficio. -Fax. Debe incluir: - Servicio técnico y mantenimiento periódico de limpieza. - Cambio de tóner, cilindros, cuchillas, reveladores y reparación de cualquier desperfecto. - Abastecer de papel, un máximo de treinta mil (30.000) copias mensuales. Con destino a la Dirección de Coordinación Administrativa, Dirección de Contralor y Normatización, Dirección Legislación y la Subsecretaría de Legal y Técnica, todos dependientes de la Secretaría General de Gobernación.	UN	12,0000		
TOTAL GENERAL					

SEÑORES: -----

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se adjudica.

Saludo a Ud. (s) muy atte.

Apertura: 20 de Abril del 2021 a las 10:00 Horas

Lugar apertura Dpto. Contrataciones de la Dirección de Administración de la S. G. G. - 6°Piso -
Casa de Gobierno

Ren.	Descripción	UM	Cantidad	PU	Total
TRANSPORTE					

Plazo Entrega: Inmediato

Queda Ud. invitado

Mantenimiento de la oferta: 30 Día/s

Saludo a Ud. Atte.

Condiciones de pago: SEGUN ARTICULO 10º DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Otras condiciones: VER PLIEGOS

Lugar y fecha _____

Firma Responsable Dir. Administración

Firma proponente