ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES.

En la ciudad de Loma Plata a los treinta días del mes de marzo del año dos mil Veinte, por una parte, la empresa GPLAST IND.COM con Ruc Nº **4738165-5,** Y por la otra parte Encargados de Áreas de la **Municipalidad de Loma Plata, Dpto. de Administración y Finanzas,** Se reúnen para la recepción de los insumos del llamado **"ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA, PRODUCTOS DE PAPEL/CARTON CON CRITERIO DE SUSTENTABILIDAD, TONER Y CARTUCHOS",** los bienes recibidos son:

Ítem	Descripción
1	Carrete de cinta adhesiva grande
2	Cinta adhesiva de doble cara
3	Carrete de cinta adhesiva mediano
4	Corrector a cinta
5	Bolígrafos con base autoadhesiva y cordón de sujeción
6	Bolígrafo común Azul
7	Bolígrafo común Negro
8	Calculadoras científicas
9	Calculadoras de escritorio
10	CD virgen de reescritura con cap. de 700MB
11	Adhesivo liquido blanco
12	Clips grande
13	Grapa o Grampa para presilladora
14	Grapa o Grampa para presilladora
15	Lápiz de papel común c/borrador
16	Portaminas de 0.7mm
17	Marcador fosforescente o resaltador punta fina
18	Marcador permanente o indeleble punta fina
19	Marcador fosforescente o resaltador punta gruesa
20	Perforadora
21	Presilladora
22	Protector de plástico-folio
23	Separador de plástico
24	Broche para carpeta
25	Tijera de oficina
26	Tapa plástica tamaño oficio
27	Contratapa para encuadernación
28	Espiral para encuadernación N° 12
29	Espiral para encuadernación N° 14
30	Espiral para encuadernación N° 17
31	Cutter mango de plástico grande
32	Aprieta papel GRANDE
33	Tinta para sello
34	Bandeja de correspondencia de 2 pisos
35	Minas para portaminas

36	Regla de metal
37	Sello numerador o foliador
38	Banderita autoadhesiva señalador
39	Carpeta archivadora común
40	Sobre tipo carta
41	Sobre manila chico
42	Sobre manila carta
43	Biblioratos lomo ancho plastificado
44	Cartulina de hilo
45	Cartulina lisa
46	Papel p/ plotter
47	Papel tamaño A4
48	Papel tamaño oficio
49	Papel adhesivo para etiqueta

Sin nada más que agregar se da por formalizada la recepción de los bienes todas ella verificadas siendo las nueve con treinta horas, y se procede al cierre de este documento, también se anexa a la presente la planilla de recepción de los bienes mencionados en el cuadro superior.

MUNICIPALIDAD DE LOMA PLATA
Direc. Adm. y Finanzas

Nestor Ruben Villalba Ruiz
Administración y Finanzas
Municipalidad de Loma Plata