ANEXO III

1. Cantidad de los bienes

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cant. mínima	Cant. máxima
1	14111507-003	Papel tamaño oficio, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	805	1610
2	14111507-001	Papel tamaño carta, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	803	1.606
3	14111507-004	Formulario continuo 12x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
4	14111507-004	Formulario continuo 11x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
5	14111507-004	Formulario continuo 12 x 38 de 2000 hojas de 63 grs.	Unitario	Caja	20	40
6	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 1 horizontal de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
7	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 2 horizontal y 2 vertical de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
8	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2000 hojas de 70 grs. Celeste- troquelado 1 horizontal	Unitario	Caja	20	40
9	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2.000 hojas de 70 grs. – amarillo	Unitario	Caja	20	40

Por ser un CONTRATO ABIERTO la ejecución mínima del mismo corresponde a las cantidades mínimas establecidas en este apartado. Las cantidades máximas es el tope que no se debe sobrepasar en el contrato, pero estará sujeta a las necesidades de la Institución.

2. Descripción

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cant. Mínima	Cant. Máxima
1	14111507-003	Papel tamaño oficio, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	805	1610
2	14111507-001	Papel tamaño carta, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	803	1.606
3	14111507-004	Formulario continuo 12x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48

Lic. Carlos A. Arias G.
Gerente Interino de la UOC

4	14111507-004	Formulario continuo 11x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
5	14111507-004	Formulario continuo 12 x 38 de 2000 hojas de 63 grs.	Unitario	Caja	20	40
6	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 1 horizontal de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
7	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 2 horizontal y 2 vertical de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
8	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2000 hojas de 70 grs. Celeste- troquelado 1 horizontal	Unitario	Caja	20	40
9	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2.000 hojas de 70 grs. - amarillo	Unitario	Caja	20	40

3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cant. mínima	Cant. máxima
1	14111507-003	Papel tamaño oficio, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	805	1610
2	14111507-001	Papel tamaño carta, sin raya, obra primera para fotocopia	Unitario	Resmas	803	1.606
3	14111507-004	Formulario continuo 12x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
4	14111507-004	Formulario continuo 11x25 de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
5	14111507-004	Formulario continuo 12 x 38 de 2000 hojas de 63 grs.	Unitario	Caja	20	40
6	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 1 horizontal de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
7	14111507-004	Formulario continuo 12x25 troquelado 2 horizontal y 2 vertical de 2000 hojas de 70 grs.	Unitario	Caja	44	48
8	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2000 hojas de 70 grs. Celeste- troquelado 1 horizontal	Unitario	Caja	20	40
9	14111507-005	Formulario continuo 12x25 con papel químico en duplicado de 2.000 hojas de 70 grs. - amarillo	Unitario	Caja	20	40

Lic. Carlos A. Arias G.
Gerente Interino de la UOC
CONAVI

[redacted]

4. Plazo y lugar de entrega de los bienes.

La provisión de los bienes será solicitada a través de un FORMULARIO DE PROVISION.

Por tratarse de un CONTRATO ABIERTO, la provisión de los bienes será solicitada a través de un FORMULARIO DE PROVISION.

El monto del contrato será nominal y el compromiso u obligación de pago por parte del CONAVI será exclusivamente por los bienes entregados a satisfacción.

Una vez recepcionado el Formulario de Provisión la empresa deberá hacer entrega de los mismos en un plazo no mayor a 72 horas. Se podrá dar una prórroga por igual cantidad de tiempo, por razones de fuerza mayor debidamente justificadas a través de una nota dirigida a la Institución, y anexando las documentaciones respaldatorias, dentro del primer plazo establecido.

Los bienes deberán ser entregados en la oficina del Departamento de Suministro, ubicado sobre Manuel Domínguez Nº 122 casi Yegros, en el horario de 07:30 a 12:30 hs. De lunes a viernes.

La entrega deberá realizarse a través de una nota de remisión u otro documento donde conste la fecha, hora, nombre del funcionario que recepcionó con su correspondiente firma y conformidad.

El Proveedor se responsabilizará de la eficiente provisión de los productos adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos. Los Bienes que se encuentren con rasgos de maltrato, averiados y que no cumplan con las especificaciones técnicas, el PROVEEDOR deberá reemplazar los bienes con defectos en un plazo no mayor a 48 horas.

5. Condiciones de pago

El pago se realizará una vez realizada la entrega, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a ser contados a partir de la solicitud de pago.

Para el procesamiento del pago, el Oferente Adjudicado, deberá presentar una factura, acompañada del documento de recepción con la conformidad del Departamento de Suministro, en Mesa de Entrada del CONAVI, acompañadas de una nota de solicitud de pago dirigida al Presidente, Arq. Gerardo Rolón Pose.

El CONAVI realizará las siguientes retenciones, sobre el importe de cada factura:

- 0,4 conforme al Artículo 41 de la Ley 2.051 de "Contrataciones Públicas".
- Retención del IVA y Renta, si correspondiere.

Lic. Carlos A. Arias G.
Gerente Interino de la UOC
CONAVI