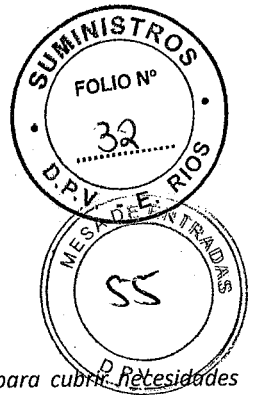


**SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº: 98/25**



SEÑORES:  
 CUIT:  
 DOMICILIO:  
 LOCALIDAD:  
 PROVINCIA:

Me dirijo a Ud./s a los efectos de solicitarle/s, tengan a bien cotizarnos los siguientes artículos, necesarios para cubrir necesidades existentes en la Repartición, para lo cual se adjuntan **CONDICIONES PARTICULARES y GENERALES**, que regirán el llamado.

Ítems	ARTÍCULOS y MARCA	Unid.	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
01	DPTO. II FIN. PATRIMONIO-CARGO AGENTE: CARINA BETIANA BAH. REG. N°: 0482/25.-----	C/U	01		
	Impresora multifunción CH color sistema continuo A4.-				
02	DPTO. INFORMATICA- SECCIÓN: ALMACEN INFORMATICA- AGENTE SOLICITANTE: DIEGO PELTZER. REG. N°: 0471/25.---	C/U	07		
	Monitor led 19.5".-				
03	DPTO.I INFORMATICA - SECCIÓN: TALLER INFORMATICA- CARGO AGENTE: CRISTIAN LONDERO.REG. N°: 0495/25.----	C/U	01		
	Notebook 15.6".-				
<p><b>IMPORTANTE VER:</b>  <u>Pliego de Condiciones Particulares</u>  <u>Especificaciones Técnicas</u>                      Se adjuntan.-</p>					
<b>TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA</b>					

*[Handwritten signature]*



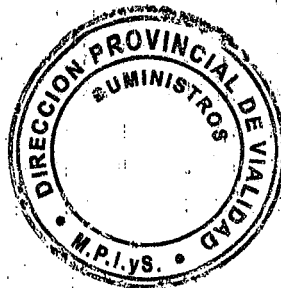
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 98/25**

FECHA DE APERTURA:

HORA:

- 1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE "EQUIPOS INFORMATICOS"**.-
- 2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Calle Brasil Nº 1050 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos) dirigidas al **DPTO. I SUMINISTROS**, el cual procederá a su apertura el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ a la hora \_\_\_\_\_, o al siguiente día hábil (si sobrevinientemente fuera día inhábil el inicialmente fijado para la apertura).
- 3º) **MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los proponentes se obligan a mantener el monto de su oferta presentada por un plazo de **30 (TREINTA) días hábiles**.-
- 4º) **PRECIOS:** se tomará como precio cierto y válido el monto cotizado como **PRECIO UNITARIO**, del cual se obtendrá el importe total de cada ítem.
- 5º) **COTIZACIÓN ALTERNATIVAS:** La Oferta podrá contener **1 (una) cotización de Oferta alternativa** como máximo para cada ítem solicitado.
- 6º) **NOTIFICACIONES:** deberá consignarse un correo electrónico donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que deban emitirse, según lo estipulado en resolución **20/24 S.M.** y Resolución **2958/24 D.P.V.** Para dicho fin se anexa formulario de **"DECLARACION JURADA"**.  
Cualquier tipo de notificación y/o requerimiento objeto de la presente será notificada, en el caso que la repartición lo requiera, desde el correo electrónico oficial del Dpto. I Suministros ([suministros@dpver.gov.ar](mailto:suministros@dpver.gov.ar)) a la dirección que la empresa consigne.
- 7º) **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Deberá atenerse a lo establecido por el **PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE RIGE EL PRESENTE LLAMADO**.  
Cumplimentar con el **ART. Nº 12 del Pliego de Condiciones Generales P/Solicitud de Cotización**.
- 8º) **ENTREGA:** la misma deberá efectuarse en un **plazo de 20 (VEINTE) días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra**. Los bienes serán entregados en la dependencia de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO**, donde se le dará el ingreso patrimonial correspondiente a través del **DPTO. ALMACENES**, en días hábiles de **06:00 a 14:00 horas** (Calle Brasil Nº 1.050 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos libre de todo gasto de flete y/o seguro). Se deberá presentar Orden de Compra sellada, con factura y remito concordantes con la misma.

**GERVASO A. ALIÁN**  
JEFE Dpto. I Gestión de  
Contrataciones  
DPTO I SUMINISTROS  
D.P.V. (E. R.)



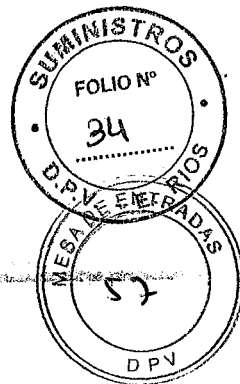
**Cra. BETIANA G. CORBALAN**  
Jefa Departamento I  
Suministros  
D.P.V.E.R.





1217

DIRECCION PROVINCIAL DE  
VIALIDAD  
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS  
GOBIERNO DE ENTRE RIOS



## PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

### ITEM 1: Impresora multifunción Ch Color Sistema Continuo A4

#### - Cantidad 1 (UNA).-

- Impresora Multifunción con tecnología chorro de tinta color sistema continuo original. -
- Inyección de tinta 4 piezas (negro, cian, magenta y amarillo). -
- Velocidad de Impresión: 27 PPM Negro 10 PPM color. -
- Ciclo de trabajo 2500 paginas. -
- Escáner cama plana resolución 1200ppp. -
- Conectividad usb 2.0 WIFW. -
- Deberá contener cable de Interfaz usb, cable de alimentación. -
- De marca reconocida internacionalmente, las que deberá tener productos que cumplan con las normas EPEAT y Energy Star.-

#### Muy importante:

*ES OBLIGATORIO presentar folleto, ficha técnica y/o cualquier información adicional que justifique el cumplimiento de lo solicitado por pliego. Si la documentación no es adjuntada la provincia puede asumir el no cumplimiento por imposibilidad de evaluación de los elementos ofertados. En caso de que el equipamiento incluya software, deberá indicarse el software preinstalado que contiene. En caso de ofertar*



THE [illegible] OF [illegible]

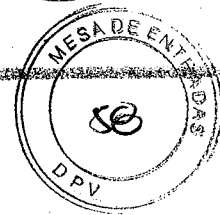
[illegible text block]

[illegible text block]



1217

DIRECCION PROVINCIAL DE  
VIALIDAD  
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS  
GOBIERNO DE ENTRE RIOS



## PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

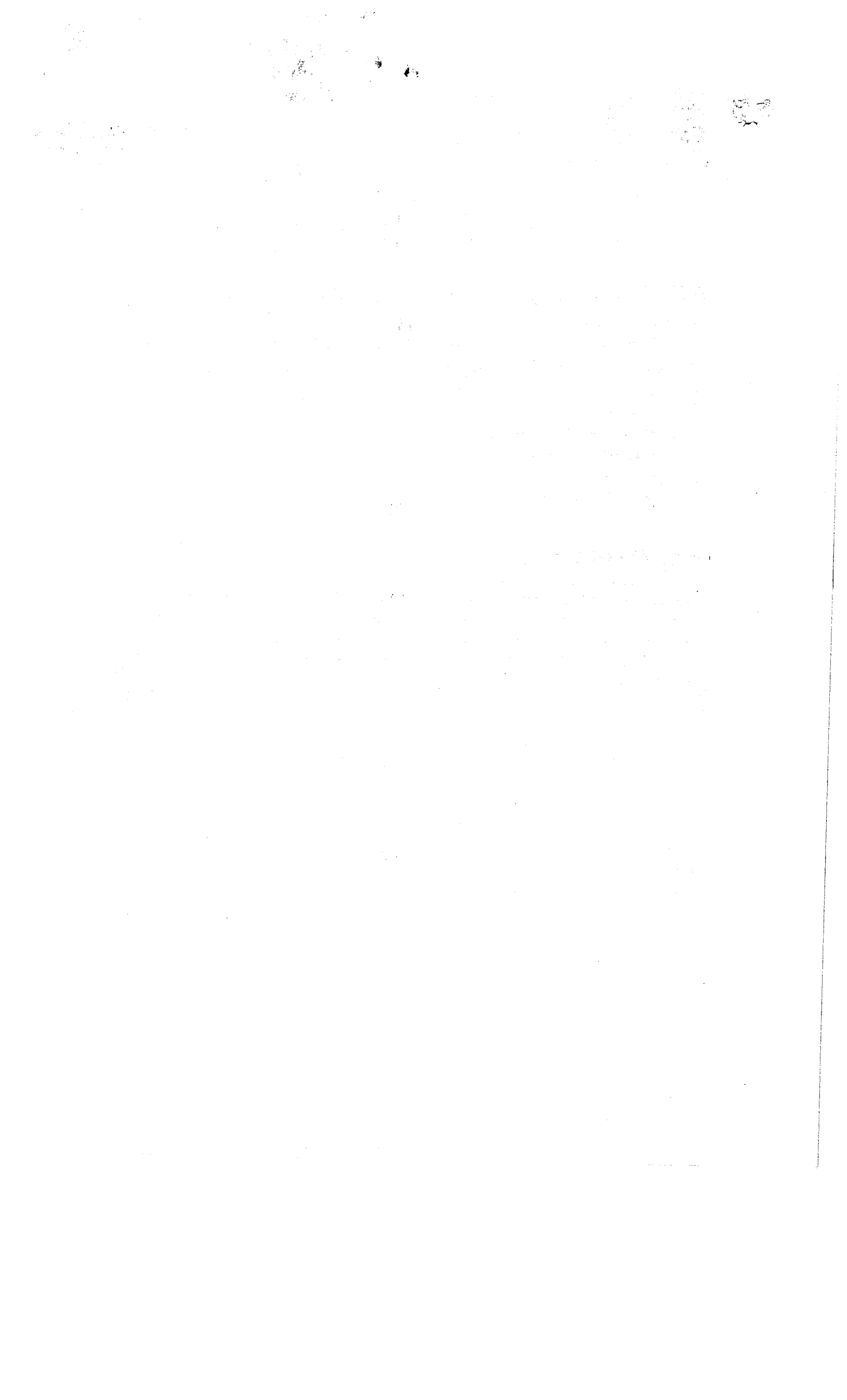
### ITEM 1: Monitor Led 19.5": - Cantidad 7 (SIETE)

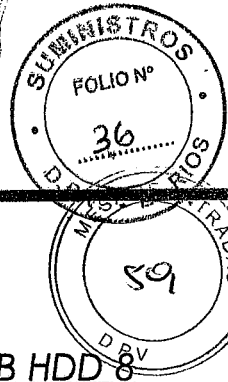
Características Mínimas:

- Pantalla LED de 19.5" o superior de marca reconocida internacionalmente **debiendo cumplir con normas EPEAT y Energy Star. - LG o SAMSUNG.**
- Píxel (H) de 0.30mm, o definición superior. -
- Voltaje 220v
- Resolución de 1920px-1024px.
- Conexión D-SUB y HDMI. -
- Con cables necesarios para la conexión. -
- Garantía un (1) año. -

### Muy importante:

*ES OBLIGATORIO presentar folleto, ficha técnica y/o cualquier información adicional que justifique el cumplimiento de lo solicitado por pliego. Si la documentación no es adjuntada la provincia puede asumir el no cumplimiento por imposibilidad de evaluación de los elementos ofertados. - En caso de que el equipamiento incluya software, deberá indicarse el software el software preinstalado que contiene. En el caso de ofertar alternativa, solo se aceptará una como máximo para cada ítem. -*





## PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

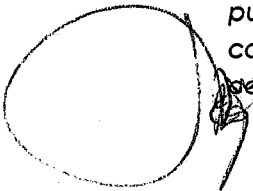
### ITEM 1: COMPUTADORA NOTEBOOK 15,6" I3 ssd 240 GB ó 1TB HDD 8

#### GB TECL.NUM: - Cantidad 1 (UNA)

- Formato portable Notebook, con manuales, software de configuración, cables, batería, cargador de baterías.-
- Cardreader WebCam Incorporada.
- Procesador Intel I3 2,4 GHz, 3MB cache L3, 1066MHz FSB, mínimo 13ª GENERACION. -
- Memoria 8 gb.-
- Se aceptará cualquiera de las unidades de almacenamiento: SSD 240 GB ó 1TB HDD mínimo.
- Multimedia completo.
- Dispositivo apuntador Touch Pad.
- Teclado QWERTY y PAD NUMERICO INTEGRADO.
- Controladora de video interna tecnológica GPU NVIDIA/INTEL UHD GRAPHICS o superior.
- Pantalla: Pantalla led 15.6" Resolución 1024x768, mínimo.
- Salida para video externo.
- Conectividad: Wireless: Wi-Fi (802.11b/g). 1 (uno) Puerto USB-2.0, 1 (uno) puerto USB-3.0 mínimo.
- Puerto HDMI.
- Software: Windows 11 (Última versión en castellano – debe permitir instalar aplicaciones fuera de Microsoft Store), preinstalado y activado con licencia y último Service Pack instalado. -
- El Equipo debe entregarse con etiqueta de Windows original en la PC o Notebook Certificado de Autenticidad (COA); de igual manera se deberá incluir detalle de las licencias tanto en las ofertas, remito de entrega, como en la factura correspondiente. -
- Garantía 12 meses. -

#### **Muy importante:**

*ES OBLIGATORIO presentar folleto, ficha técnica y/o cualquier información adicional que justifique el cumplimiento de lo solicitado por pliego. Si la documentación no es adjuntada la provincia puede asumir el no cumplimiento por imposibilidad de evaluación de los elementos ofertados. En caso de que el equipamiento incluya software, deberá indicarse el software preinstalado que contiene. En caso de ofertar alternativa, solo se aceptará una como máximo por cada ítem. -*



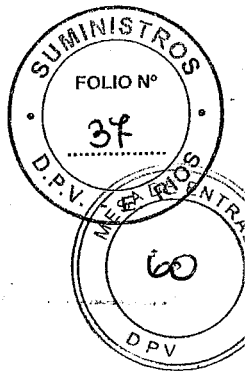
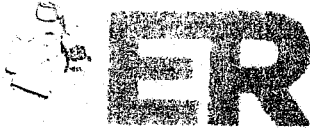
10

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated processes. The goal is to ensure that the information gathered is both reliable and comprehensive.

The third part of the report focuses on the results of the analysis. It shows a clear upward trend in the data over the period studied. This suggests that the implemented measures are having a positive impact on the overall performance.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These are based on the findings of the analysis and aim to further optimize the processes and improve the quality of the data.



**ANEXO PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS  
CONDICIONES ESPECIFICAS EQUIPAMIENTO/SERVICIOS INFORMATICOS**

**1: MARCA MODELOS CARACTERISTICAS:**

Todos los elementos ofertados deberán ser **nuevos y sin uso**  
En todos los casos que el Pliego de Especificaciones Técnicas se citen modelos o marcas comerciales, es al solo efecto de fijar normas de construcción, requisitos de calidad y resultados finales deseados, pero no implica el compromiso de adoptar dichos elementos si los mismos no cumplen las especificaciones solicitadas. -  
Todas las especificaciones, cantidades y calidades expresadas se deberán entender como los requerimientos MÍNIMOS pretendidos. -

**2: DOCUMENTACION TECNICA:**

Conjuntamente con las propuestas, cada oferente deberá suministrar toda la información que contenga una descripción detallada actualizada acerca de las capacidades y demás características de los equipos ofrecidos. No se admitirá especificar "según pliego" como identificación del equipo ofrecido.  
El proponente a su juicio, podrá incluir en su oferta el material bibliográfico disponible, y/o prospectos que ilustren sobre el equipamiento y/o software ofertado. -

**3: SOFTWARE Y LICENCIA:**

Todas las licencias de software serán provistas a nombre de la Dirección Provincial de Vialidad de la Provincia de Entre Ríos y será responsabilidad del proveedor la entrega de la constancia de licencia correspondiente. -  
El software provisto con el/los equipos, deberá ser únicamente el/los solicitado en la presente configuración; todo otro software adicional que se ofrezca, será entregado con la licencia legal correspondiente.

**4: INSTALACION:**

Todos los equipos/software deberán entregarse instalados y en funcionamiento salvo indicación expresa, en contrario para lo cual deberán cotizarse tales tareas los cables y demás insumos. -

**5: GARANTIA Y SERVICIO TECNICO:**

El oferente indicará claramente el período de garantía, se asume de un año, excepto en aquellos ítems en los que se indique un período distinto. La garantía alcanzará a los repuestos que fueran necesarios para la reparación de los elementos, como así también la mano de obra, movilidad, permanencia y horas de trabajo. -

**RECEPCION E INSTALACION:**

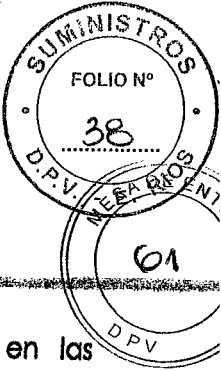
10/10/10

*[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]*




**DIRECCION PROVINCIAL DE  
VIALIDAD  
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS  
GOBIERNO DE ENTRE RIOS**

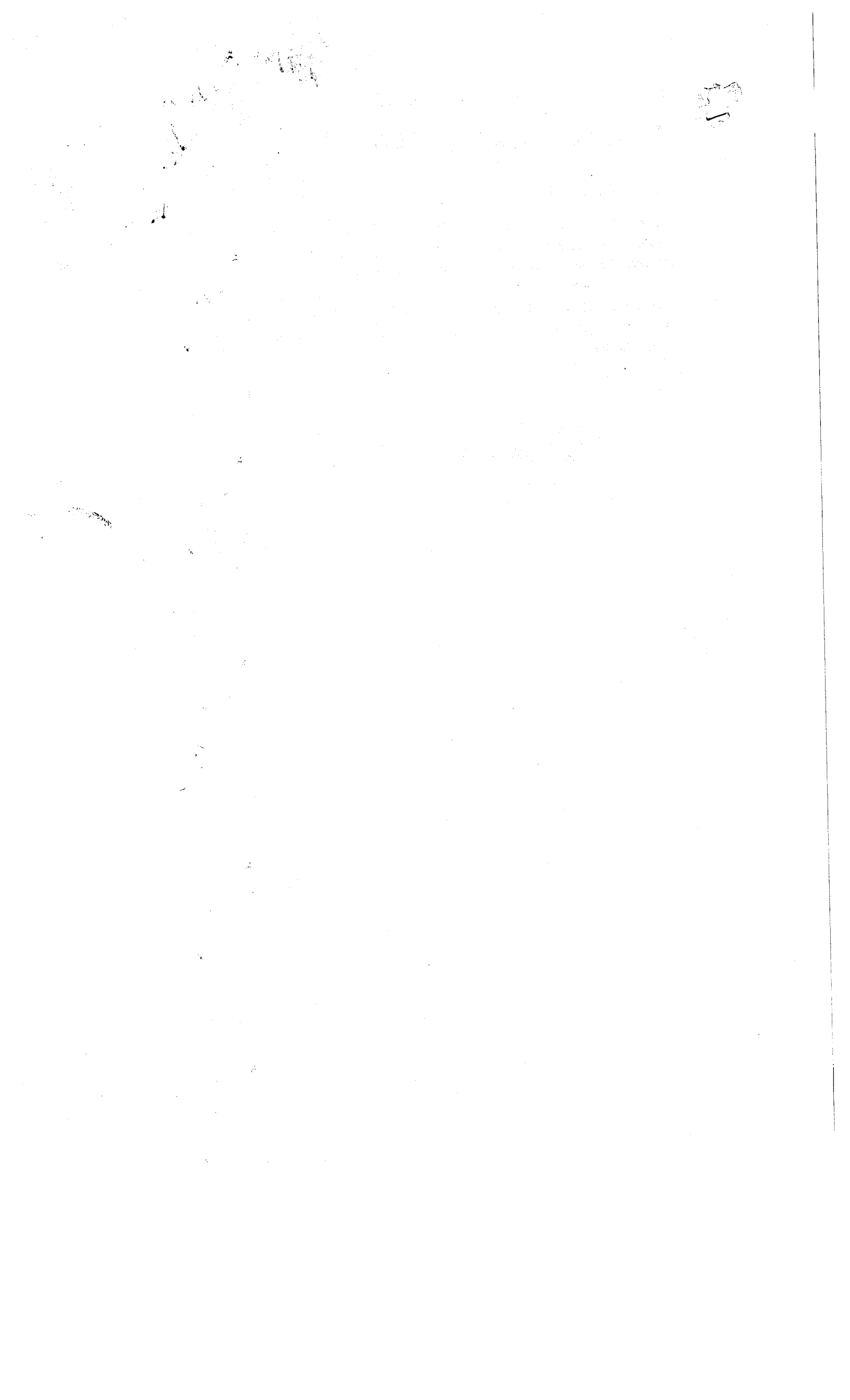
1217



Los equipos/software/servicios deben ser entregados/instalados/realizados en las oficinas del organismo solicitante o en el lugar que este designe. Serán probados por personal técnico del Departamento I Informática según las especificaciones de la Orden de Compra respectiva y del Pliego de Condiciones Técnicas correspondiente, dándose la aceptación definitiva, si así correspondiera, antes de proceder al pago de los mismos (ya sea por la compra realizada o por el servicio recibido, según corresponda).

  
**MORETTI CARLOS RENE  
JEFE DPTO. I INFORMÁTICA  
D.P.V.  
ENTRE RÍOS**

  
**GONZALEZ NATALIA I.  
2ª Jefa Dpto. II Técnico  
Dpto. I Suministros  
D.P.V.E.R.**



**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN:**

1. **RÉGIMEN LEGAL:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, está regida por las Leyes de Contabilidad Nº 5140/72 y su modificatoria de Administración Financiera Nº 8964/95, Texto Único y Ordenado por Decreto Nº 404/95 (M. E. O. y S. P.) y Decreto Reglamentario Nº 795/96 (M.E.O. y S.P.) y modificatorio, **Decreto Nº 219/25 y Resolución 368/25 D.P.V.** En igualdad de condiciones según lo dispuesto en el Art. 1º del Decreto Nº 2295/2000 se dará preferencia en la adjudicación a productos y servicios de "PRODUCCIÓN PROVINCIAL".
2. **REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR LA OFERTA:** Las propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Presentarse en sobre cerrado, sin otra identificación que: Número de **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, fecha, hora de apertura.
  - b) Estar "**FIRMADA Y SELLADA**", en todas sus fojas.
  - c) Indicar "**PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA ÍTEM**".
  - d) Indicar "**IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA EN NÚMEROS Y LETRAS**", consignando en caso de varias alternativas, el mayor importe.
  - e) Cuando existan "**TENER SALVADAS LAS ENMIENDAS, RASPADURAS o BORRADOS**" al pie de la oferta mediante aclaración firmada y sellada.
  - f) Adjuntar "**GARANTÍA DE OFERTA**", cuando el total de la Cotización supere la cantidad de **PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL (\$5.792.000,00)**.
  - g) Se presentará en el lugar, el día y hora indicados en la invitación.
  - h) El adjudicatario deberá acreditar, ineludiblemente **al momento del pago**, Certificado de Libre Deuda emitido por la **ADMINISTRADORA TRIBUTARIA de la PROVINCIA DE ENTRE RIOS (A.T.E.R.)**.
  - i) Deberá presentarse constancia de inscripción en la **AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO (A.R.C.A.)**
3. **COTIZACIONES PARCIALES:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** admite cotizaciones parciales.
4. **MODALIDAD DE PLAZO:** Los plazos se considerarán en días hábiles, salvo que expresamente indique días corridos. Si la fecha prevista para la apertura, fuese declarada inhábil, ésta se realizará el siguiente día hábil a la misma hora y mismo lugar.
5. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se hará por ítems parciales o totales o por el total de los ítems, según convenga a los intereses de la Repartición, comparando las ofertas presentadas y recaerá en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, **las de precio más bajo**, en igualdad de condiciones y calidad.  
La Repartición se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas en cada ítem, hasta un 30% en las condiciones aceptadas. Se procederá a confeccionar la respectiva Orden de Compra, a la cual deberá aplicarse el sellado de Ley.
6. **PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares pudiendo el proveedor proponer un plazo de entrega distinto, en términos razonables cuya aceptación o rechazo queda a criterio de la Repartición. No existiendo propuesta distinta a la del Pliego de Condiciones Particulares, el plazo será el que éste indique.

**7. PRECIO Y PAGO:** El precio deberá ser fijo y cierto, en moneda argentina debiendo incluir I.V.A. Se abonará por medio de la **Tesorería de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS de la D.P.V.** El pago se efectuará al contado o por transferencia Bancaria dentro de los quince (15) días hábiles de la presentación de la Factura, previa recepción de conformidad de las Mercaderías.

**8. ACLARACIONES:**

La licitante podrá pedir aclaraciones de las ofertas o de la documental presentada u omitida a los fines de su mejor evaluación, dentro del plazo de mantenimiento de ofertas, siempre que la aclaración o la consulta no impliquen modificación de la oferta.

Así mismo cuando las ofertas adolezcan de defectos de forma que no se refieran a la esencia de la Propuesta podrá pedirse su cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo de TRES (3) días desde la fecha de apertura, que el Oferente deberá cumplimentar dentro de los DOS (2) días siguientes, estos plazos podrán ser disminuidos por la licitante, fundadamente, con relación al plazo de mantenimiento de las ofertas.

**9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**

- a) Cuando no estén firmadas.
- b) Cuando no presenten Garantía de Oferta en el caso que corresponda.
- c) En la que no estén salvadas las enmiendas y raspaduras al pie de la Oferta cuando se observe en partes esenciales de la misma.
- d) Cuando no especifique precio unitario y total de cada ítem o el total de la oferta en números y letras.
- e) Las ofertas que no hayan subsanados los defectos de forma en el plazo otorgado, aquellas cuyos titulares no hayan contestado cualquier requerimiento o aclaración en tiempo y forma.
- f) Las que no se ajusten al Pliego de Condiciones Generales y/o Particulares.

**10. SANCIONES CONTRACTUALES:**

En caso de incumplimiento de las obligaciones de los Oferentes y/o Adjudicatarios se harán pasibles de las sanciones contenidas en el Título XIII de la Reglamentación de Contrataciones del Estado que el oferente declara conocer. Sin perjuicio de ello y con la finalidad de evitar que el trámite de los suministros sea perturbado, dilatado o desviado, en caso de incumplimiento y como efecto derivado, la licitante no cursará invitaciones a las firmas incumplidoras; por el primer incumplimiento de un llamado a cotizar, por el segundo incumplimiento de dos llamados a cotizar y tercer incumplimiento y sucesivos, se suspenderá la invitación.

Estas Sanciones se computarán por año calendario.

**11. GARANTÍAS:**

**11.1.** Si el monto de la Oferta supera los **PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL (\$5.792.000,00)**, para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y/o adjudicatarios deberán presentar las siguientes Garantías:

a) **De la oferta:** equivalente al 1% del valor Cotizado.

En caso de ofrecer alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor Propuesto.

La Garantía o comprobante de depósito será adjuntada a la Oferta.

b) **De adjudicación:** la garantía será del 5% del monto adjudicado. Este requisito deberá cumplirse dentro de los diez (10) días a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, salvo el caso que antes de vencer el plazo establecido el adjudicatario dé cumplimiento a las obligaciones contraídas.

**1.2. Las Garantías podrán constituirse de la siguiente forma:**

- a) En efectivo mediante depósito en la Tesorería perteneciente a la Dir. de Administración y Finanzas de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL de VIALIDAD** o mediante transferencia a la cuenta corriente bancaria habilitada para tal fin, CBU: 3860001001000000950597 del Nuevo Banco de Entre Ríos S.A., si se opta por esta última opción se deberá informar por correo electrónico a la siguiente dirección: [tesoreria@dpver.gov.ar](mailto:tesoreria@dpver.gov.ar) y solicitar el comprobante correspondiente.
- b) **En Documentos a la vista**, extendido sobre plaza Paraná, o endosándose a favor de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** debidamente sellado según Normas de la Ley Impositiva.
- c) Mediante "Carta Fianza" suscripta por una INSTITUCIÓN BANCARIA.
- d) Póliza de Seguro que garantice el cumplimiento.

**11.3. Cuando el incumplimiento de las formas de Garantía y aplicaciones de la Ley Impositiva se observase:**

- a) Falta de endoso y/o sellado de Documentos.
- b) Error en la fijación de la plaza de los Documentos.

La Repartición por intermedio del **DPTO. I SUMINISTROS**, con relación a las imperfecciones de la Oferta y de las garantías podrá solicitar su adecuación a las normas, admitiendo si lo estima conveniente, la sustitución de las formas de la misma.

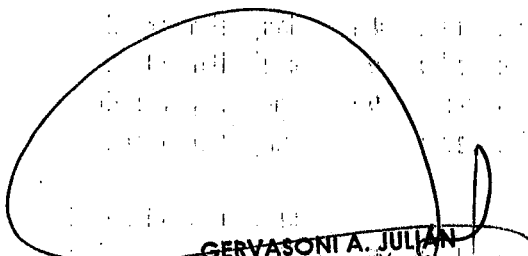
**12. IMPUESTO DE SELLOS:**

La firma adjudicataria deberá abonar el impuesto de sello provincial de 5‰ (CINCO POR MIL), sobre el total adjudicado, dentro del plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la Orden de Compra, conforme lo establecido en la Ley Provincial Impositiva vigente.


El citado sellado, podrá ser efectuado sobre la orden de compra.

Si el adjudicatario no cumplimentare dicha obligación dentro del plazo establecido, se hará pasible a las sanciones previstas en el Código Fiscal de la Provincia.

El comprobante de pago del impuesto mencionado se deberá acompañar a la factura que se presente al cobro de los artículos provistos; caso contrario se efectuarán las deducciones que a tal efecto correspondan.



**GERVASONI A. JULIAN**  
JEFE Dpto. II Gestión de Contrataciones  
DPTO I SUMINISTROS  
D.P.V. (E. R.)



Cra. **BETIANA G. CORBALÁN**  
Jefa Departamento I Suministros  
D.P.V.E.R.



1

**ANEXO**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO**

\_\_\_\_\_ **D.N.I. N°** \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellido del solicitante, su apoderado o representante legal) en mi carácter de interesado /  
apoderado / representante (tachar lo que no corresponda) del Sr/a/la firma:

\_\_\_\_\_ **D.N.I./CUIT N°** \_\_\_\_\_

Con domicilio real/legal en \_\_\_\_\_  
constituyo **domicilio electrónico**, en la casilla de correo electrónico:

\_\_\_\_\_ **@** \_\_\_\_\_

A dichos efectos declaro conocer lo establecido por la ley N° 10.898 y su Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB y expreso, con carácter de declaración jurada que la referida casilla de correo electrónico es de mi titularidad y/o uso, y que las notificaciones que allí se practiquen, en el marco de este procedimiento administrativo y las actuaciones que se hallen relacionadas, serán válidas y eficaces.

Ante la eventual modificación o inconveniente en la casilla declarada, constituiré nuevo domicilio electrónico, siendo plenamente válidas y eficaces las notificaciones que se practiquen hasta la constitución de un nuevo domicilio electrónico.

*[Handwritten mark]*

.....

**FIRMA/ACLARACIÓN INTERESADO**

*[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]*



RECEIVED

NOV 19 1954

NOV 19 1954  
U.S. DEPARTMENT OF THE ARMY  
WASHINGTON, D.C.