



APRUEBA CONTRATO LICITACION PUBLICA N°7, ID: 3671-54-LE20, "SUMINISTRO DE IMPRENTA".

DECRETO N° 1614

CHILLAN VIEJO, 19 MAR 2021

VISTOS:

- Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento vigente.

CONSIDERANDO:

- a) Decreto Alcaldicio N° 3071 del 09/11/2020 que Aprueba Bases y llama a licitación pública **N°54, ID: 3671-54-LE20, "SUMINISTRO DE IMPRENTA"**;
- b) Decreto Alcaldicio N°3172 del 16/11/2020, que nombra comisión evaluadora de la licitación pública;
- c) Decreto Alcaldicio N° 1538 de fecha 19/03/2021 que Aprueba Informe de Evaluación y Adjudica licitación pública;
- d) Contrato de fecha 19 de marzo de 2021, suscrito entre Municipalidad de Chillán Viejo y don **PATRICIO VARGAS ORELLANA, Rut N° [REDACTED]** para la ejecución de la licitación **"SUMINISTRO DE IMPRENTA"**, por un plazo de 24 meses a contar de la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato y de acuerdo a la oferta entregada por el oferente;

DECRETO:

- 1.- **APRÚEBESE** el Contrato, suscrito entre Municipalidad de Chillán Viejo y don **PATRICIO VARGAS ORELLANA, Rut N° [REDACTED]** para la ejecución de la licitación **"SUMINISTRO DE IMPRENTA"**, por un plazo de 24 meses a contar de la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato y de acuerdo a la oferta entregada por el oferente;
- 2.- **NÓMBRESE** como inspector técnico del presente contrato a doña Pamela Muñoz Venegas, Directora de DAF, o quien lo subrogue.
- 3.- **IMPÚTESE** el gasto que irroque el presente contrato presupuesto municipal vigente Municipal y DAEM.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/HHH/OES/DBM/pchc.

DISTRIBUCIÓN: Secretaria Municipal, Dirección Planificación..



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE



19 MAR 2021



CONTRATO

En Chillán Viejo, a 19 de marzo de 2021, entre la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, RUT. N° 69.266.500-7, persona jurídica de derecho público domiciliada en Calle Serrano N° 300, Chillán Viejo, representada por su Alcalde FELIPE AYLWN LAGOS cédula de identidad N° [REDACTED], del mismo domicilio y don PATRICIO VARGAS OBELLANA, RUT [REDACTED] domiciliado [REDACTED] se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, encarga al Proveedor, el contrato, licitación Pública N°54/2020, ID: 3671-54-LE20, "SUMINISTRO DE IMPRENTA", de acuerdo a Decreto Alcaldicio N°1305 que aprueba informe de evaluación y adjudica licitación.

SEGUNDO: El Proveedor, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad a las Bases Administrativas, Antecedentes Técnicos, Oferta entregada por el contratista y demás antecedentes de la licitación ID 3671-54-LE20, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO

Los precios de los productos se encuentran señalados en el formulario oferta presentado por el proveedor, en la licitación pública y que forma parte integrante del presente contrato.

CUARTO: GARANTIA

El proveedor en este acto hace ingreso de vale a la vista N°6126892 de fecha 11/03/2021 de Banco Scotiabank por un valor de \$500.000.-.

QUINTO: FORMA DE PAGO

Los servicios serán pagados mes vencido, dentro de los 30 días corridos de emitida la factura.

El Contratista deberá especificar en cada factura el detalle de lo contratado.

El proveedor deberá especificar en cada factura el detalle de los equipos y/o servicios.

El ITC deberá adjuntar la orden de compra.

Respecto al pago los responsables en la Municipalidad de Chillán Viejo serán:

Municipalidad, Dirección de Administración y Finanzas a través de Pamela Muñoz Venegas, correo electrónico pamela.munoz@chillanviejo.cl

Departamento de Educación Municipal, a través de Juan Pablo López Aguilera, correo electrónico juan.lopez@chillanviejo.cl

SEXTO: PLAZO

El plazo del contrato de 24 meses a contar de la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

SEPTIMO: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Avalar la calidad de los equipos y servicios, garantizando su óptico funcionamiento.



- d) El contratista deberá acudir al llamado del municipio cuando se requiera en el caso de mantención o reparación de un equipo.
- e) El contratista deberá contar con servicio técnico o personal técnico para la reparación y mantención de los equipos, cuando el municipio requiera de este servicio.
- f) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- g) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- h) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.
- i) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
- j) El Contratista tendrá la obligación de renovar o sustituir la de garantía de fiel cumplimiento de contrato, 30 días antes de su vencimiento.
- k) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal.

OCTAVO: INSPECCION TECNICA DEL CONTRATO

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

NOVENO: DAÑOS A TERCEROS

Cualquier accidente o daño a terceros causados durante el transcurso del servicio será de exclusiva responsabilidad del Proveedor.



DECIMO: MULTAS

La Municipalidad de Chillán Viejo, podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán las siguientes infracciones:

- a) **0,5% del total de la orden de compra emitida** por día de atraso (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega de la totalidad de la orden de compra).
- b) **1,5 UTM** cuando la calidad del papel o insumo utilizado no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con las muestras presentadas.

DECIMO PRIMERO: DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del suministro, conforme a normativas de procedimientos de buena administración, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar una mejor continuidad al suministro en cuestión.

DECIMO SEGUNDO: MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por no pago de cotizaciones y obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.
- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.
- 7) Superación del 10% del valor neto del contrato en multas aplicadas.
- 8) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el numeral 8 de este instrumento.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "8", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del



contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.

DECIMO TERCERO: CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo y/o al Departamento de Educación de Chillan Viejo dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares. En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

DECIMO CUARTO: DOMICILIO DE LOS CONTRATANTES

Los contratantes fijan domicilio en la ciudad de Chillán para todos los efectos legales del presente contrato y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

DECIMO QUINTO : La personería de don **FELIPE EDUARDO AYLWIN LAGOS**, como Alcalde de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**, consta de la Sentencia de Proclamación dictada por el Tribunal Electoral Regional de la Octava Región de BioBio de fecha treinta de Noviembre dos mil dieciseis, y del Acta de Escrutinio General y Calificación correspondiente a la elección de alcalde de la comuna de Chillán Viejo.

PATRICIO VARGAS ORELLANA
RUT [REDACTED]

FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE



HUGO HENRIQUEZ HENRQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/HHH /OES/DPM/pchc.

ANEXO N°3

FORMULARIO OFERTA

A.-IMPRESOS MUNICIPALES

FORMATOS IMPRESOS	TAMAÑO	PAPEL	N° COPIAS	OTRAS ESPECIFICACIONES	VALOR NETO
Carné	½ carta	Papel Bond 56 gr.	Solo original	Tapa en cartulina blanca 240 gr interior en papel bond 56 gr	\$25
Carné	½ oficio	Papel Bond 56 gr.	7 páginas interiores	Tapa en cartulina blanca 240 gr interior en papel bond 56 gr	\$130
Carné	½ oficio	Papel Bond 56 gr.	7 páginas interiores	Tapa en cartulina color 240 gr interior en papel bond 56 gr	\$130
Talonario 100 hojas	½ carta	Papel Bond 56 gr.	Solo original	Impreso por un lado	\$550
Talonario 100 hojas	½ carta	Papel Bond 56 gr.	Solo original	hojas foliadas	\$450
Talonario 100 hojas	½ carta	Papel verde 56 gr.	Solo original	hojas foliadas	\$450
Talonario 100 hojas	½ oficio	Autocopiativo	Duplicado	hojas foliadas	\$850
Talonario 100 hojas	½ oficio	Papel Bond 56 gr.	Solo original	Impreso por ambos lados	\$450
Talonario 100 hojas	½ oficio	Papel Bond 56 gr.	Solo original	hojas foliadas	\$450
Talonario 100 hojas	¼ oficio	Autocopiativo	Triplicado	con folio correlativo	\$650
Talonario 100 hojas	¼ oficio	Papel Bond 56 gr.	Solo original	impreso por un lado	\$250
Talonario 100 hojas	1/8 carta	Papel roneo	Solo original	impreso por un lado	\$350
Talonario 100 hojas	1/8 oficio	Autocopiativo	Triplicado	impreso por un lado	\$400
Talonario 100 hojas	carta	Autocopiativo	Duplicado	impreso por un lado	\$1100
Talonario 100 hojas	carta	Autocopiativo	triplicado	Impreso por ambos lados	\$1650
Talonario 100 hojas	carta	papel bond 56 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$850
Talonario 100 hojas	carta	papel bond 56 gr	solo original	set de 3 hojas impresas por un lados	\$1700
Talonario 100 hojas	carta	papel bond 56 gr	solo original	set 2 hojas impresas por ambos lados	\$1200
Talonario 100 hojas	oficio	Autocopiativo	duplicado	impreso por ambos lados	\$1350
Talonario 100 hojas	oficio	papel bond 56 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$1650
Talonario 100 hojas	oficio	papel bond 56 gr	solo original	set 2 hojas impresas por ambos lados	\$1350
Talonario 100 hojas	oficio	papel bond 56 gr	solo original	set 3 hojas impresas por ambos lados	\$1350
Talonario 100 hojas	½ carta	papel bond 56 gr	impresa por ambos lados	dos secciones prepicadas y hoja foliada	\$800
Talonario 50 hojas	tamaño especial 22	Autocopiativo	triplicado	hojas foliadas	\$1850
Talonario 50 hojas	½ carta	Autocopiativo	duplicado	impreso por un lado y foliado	\$1350

Talonario 50 hojas	oficio	Autocopiativo	cuadruplicado	impreso por un lado y foliado	\$1900
Tarjeta	½ carta	cartulina 240 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$25
Tarjeta	½ oficio	cartulina 240 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$25
Tarjeta	50c22 cms	cartulina 240 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$90
Tarjeta	carta	cartulina 240 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$45
Tarjeta	Doble carta	cartulina 240 gr	solo original	impreso por un lado	\$80
Tarjeta	oficio	cartulina 240 gr	solo original	impreso por ambos lados	\$90
Tarjeta (ley de Alcoholes)	Tamaño Especial	couche brillante 250 gr	solo original	afiche color 4/0	\$150
tarjeta (Caratulas JPL)	Tamaño Especial	cartulina color	solo original	impreso a color	\$180
Formulario por unidad	Tamaño 10	papel bond 140 gr	solo original	impreso a color con 5 secciones prepicadas	\$115
Formulario por unidad	Tamaño 10	papel bond 80 gr	solo original	impreso a color con 3 secciones prepicadas	\$75
Hoja color	Tamaño especial 14	papel bond 75 gr	solo original	con dos prepicadas	\$113
Hoja color	Tamaño especial 10	papel bond 75 gr	solo original	con fondo de timbre de agua papel hilado 3 impreso a color	\$117
Libro empastado	Tamaño especial	papel bond 75 gr	solo original	Con tapa y contratapa, en vinilo con lomo	\$25.000
TOTAL NETO					\$49.340

B.- TIMBRES MUNICIPALES

TIMBRES	FORMA	MEDIDA	VALOR NETO
Timbre automático	Redondo	27mm	\$3.800
Timbre automático	Redondo	30mm	\$3.800
Timbre automático	Redondo	40mm	\$4.000
Timbre automático	Rectangular	16x60mm	\$2.500
Timbre automático	Rectangular	18x47mm	\$2.500
Timbre automático	Rectangular	20x65mm	\$2.500
Timbre automático	Rectangular	22x55mm	\$3.800
Timbre automático	Rectangular	30x65mm	\$4.000
Timbre automático	Rectangular	35x70mm	\$5.000
Timbre fechador automático			\$1.500
Timbre foliador			\$1.500
Repuesto tinta para timbre automático envase 10 ml			\$500
TOTAL NETO			\$35.400

.- IMPRESOS DEPARTAMENTO DE EDUCACION

FORMATO IMPRESO	TAMAÑO	PAPEL	N° DE COPIAS	OTRAS CARACTERISTICAS	VALOR NETO
HOJA A COLOR (IMPRESIÓN DE DIPLOMAS)	26 CM DE ALTO * 35 CM ANCHO	OPALINA	SOLO ORIGINAL	IMPRESIÓN DE DIPLOMAS 3 CM DE MARGENES EN LOS	\$350

				4 LADOS, IMPRESO POR UN LADO	
IMPRESIÓN DE TEXTOS	CARTA	PAPEL CARTA	SOLO ORIGINAL	CON ANILLADO Y PORTADA DE MICA	\$90
HOJA A COLOR	TAMAÑO ESPECIAL 14	PAPEL BOND 75 GRS	SOLO ORIGINAL	CON 2 PREPICADOS	\$35
TALONARIO 50 HOJAS	TAMAÑO ESPECIAL 22	AUTOCOPIATIVO	TRIPLICADO	HOJAS FOLIADAS	\$1650
HOJA A COLOR	TAMAÑOS ESPECIAL 10	PAPEL BOND 75 GRS	SOLO ORIGINAL	CON FONDO DE TIMBRE DE AGUA PAPEL HILADO 3	\$40
CARNÉ	1/2 CARTA	PAPEL BOND DE 56 GRS	SOLO ORIGINAL	TAPA EN CARTULINA BLANCA 240 GRS INTERIOR PAPEL BOND 56 GRS	\$25
CARNÉ	1/2 OFICIO	PAPEL BOND DE 56 GRS	7 PAGINAS INTERIORES	TAPA CARTULINA BLANCA 240GRS, INTERIOR EN PAPEL BOND 56 GRS	\$130
CARNÉ	1/2 OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	7 PAGINAS INTERIORES	TAPA CARTULINA BLANCA 240GRS, INTERIOR EN PAPEL BOND 56 GRS	\$130
TALONARIO 100 HJS	1/2 CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR UN LADO	\$550
TALONARIO 100 HJS	1/2 CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	HOJAS FOLIADAS	\$600
TALONARIO 100 HJS	1/2 CARTA	PAPEL VERDE 56 GRS	SOLO ORIGINAL	HOJAS FOLIADAS	\$480
TALONARIO 100 HJS	1/2 OFICIO	AUTOCOPIATIVO	DUPLICADO	HOJAS FOLIADAS	\$850
TALONARIO 100 HJS	1/2 OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$480
TALONARIO 100 HJS	1/2 OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	HOJAS FOLIADAS	\$450
TALONARIO 100 HJS	1/4 OFICIO	AUTOCOPIATIVO	TRIPLICADO	CON FOLIO CORRELATIVO (1 COPIA FOLIO 1,2 COPIA FOLIO 2,3 COPIA FOLIO 3)	\$650
TALONARIO 100 HJS	1/4 OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR UN LADO	\$250
TALONARIO 100 HJS	1/8 CARTA	PAPEL RONEO	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR UN LADO	\$350
TALONARIO 100 HJS	1/8 OFICIO	AUTOCOPIATIVO	TRIPLICADO	IMPRESO POR UN LADO	\$500
TALONARIO 100 HJS	CARTA	AUTOCOPIATIVO	DUPLICADO	IMPRESO POR UN LADO	\$950
TALONARIO 100 HJS	CARTA	AUTOCOPIATIVO	TRIPLICADO	IMPRESO POR UN LADO	\$1650
TALONARIO 100 HJS	CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$850
TALONARIO 100 HJS	CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	SET DE 3 HOJAS IMPRESAS POR UN LADO	\$1650
TALONARIO 100 HJS	CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	SET DE 2 HOJAS IMPRESAS POR AMBOS LADOS	\$1200
TALONARIO 100 HJS	OFICIO	AUTOCOPIATIVO	DUPLICADO	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$1650

TALONARIO 100 HJS	OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$900
TALONARIO 100 HJS	OFICIO	PAPEL BOND 56 GRS	SOLO ORIGINAL	SET DE 2 HOJAS IMPRESAS POR AMBOS LADOS	\$1200
TALONARIO 100 HJS	MEDIA CARTA	PAPEL BOND 56 GRS	IMPRESA POR AMBOS LADOS	2 SECCIONES PREPICADAS Y CON HOJA FOLIADA	\$650
TARJETA	1/2 CARTA	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$25
TARJETA	1/2 OFICIO	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$25
TARJETA	50 X 22 CMS	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$90
TARJETA	CARTA	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$45
TARJETA	DOBLE CARA	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR UN LADO	\$80
TARJETA	OFICIO	CARTULINA 240 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR AMBOS LADOS	\$90
FORMULARIO POR UNIDAD	TAMAÑO 10	PAPEL BOND 140 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO A COLOR CON 5 SECCIONES PREPICADAS	\$130
FORMULARIO POR UNIDAD	TAMAÑO 10	PAPEL BOND 80 GRS	SOLO ORIGINAL	IMPRESO POR UN LADO, CON 3 SECCIONES PREPICADAS	\$110
				TOTAL NETO	\$18.905

D.- TIMBRES DEPARTAMENTO DE EDUCACION

TIMBRE	FORMA	MEDIDA	VALOR NETO
TIMBRE AUTOMATICO	REDONDO	DIAMETRO 27 MM	\$3.800
TIMBRE AUTOMATICO	REDONDO	DIAMETRO 30 MM	\$3.800
TIMBRE AUTOMATICO	REDONDO	DIAMETRO 40 MM	\$4.000
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	16X60 MM	\$2.500
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	18X47 MM	\$2.500
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	20X65 MM	\$2.500
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	22X55 MM	\$3.800
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	30X65 MM	\$4.000
TIMBRE AUTOMATICO	RECTANGULAR	30X70 MM	\$5.000
TIMBRE AUTOMATICO FECHADO			\$1.500
FOLIADOR 8 NUMEROS	RECTANGULAR	ANCHO 7 CMS	\$2.500
		TOTAL NETO	\$35.900

VALOR NETO TOTAL= SUMA(A+B+C+D)	 \$139.545.-
--	---

Entrega :7 días Hábiles

FIRMA