Fernando de la Mora, 21 de Enero de 2021

DICTAMEN JUSTIFICATIVO DE LA OBTENCION DE LOS PRECIOS REFERENCIALES Nº 389571

Esta UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES conforme a lo que establece la resolución DNCP N° 1890/2020 menciona en su Artículo 2° PUBLICACION DE LOS COSTOS Y SUS ANTECEDENTES: "...Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia...";

Que, la mencionada disposición establece los métodos para la elaboración de Precios Referenciales a ser utilizado por los organismos, Entidades y Municipalidades en las contrataciones reguladas por la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS", según se detalla:

• Las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.
2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

• Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA
Unidad Operativa de Contrataciones
U.O.C.

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

- Que, de conformidad a la Nota elevada por el Director de Contrataciones Públicas para la elaboración de los Precio Referenciales han sido las Siguientes:

  - Solicitud por Nota de fecha 19 de enero de 2021:
    1. *BIG SOLUTION.*
    2. *Grafica Universal.*

  - En Fecha 20/01/2021 las empresas han remitido el presupuesto solicitado.

- Cuadro de acuerdo a lo solicitado y remitido por las empresas, de acuerdo a la opción 4.

Opción 4

		BIG SOLUTION	GRAFICA UNIVERSAL
Ítem	Descripción del Bien	PRECIO 1	PRECIO 2
1	talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico , 15x7, (dpto taller)	6.280	7.000
2	talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19 x 22 (dpto taller)	8.064	13.000
3	talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18, (dpto taller)	11.648	17.000
4	calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)	404	900
5	talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20 x 8 (dpto. salubridad)	7.161	9.000
6	tripticos papel ilus, 200 gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)	780	350
7	tripticos papel ilus 200gr a4 4/4 (dpto. codeni)	2.865	1.850
8	afiches 48x31 ilus ,150gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)	790	650
9	tarjetas de invitacion papel bristol 250gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)	230	700
10	comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)	87	85
11	hoja menbretadas oficio full color 4/0	105	150
12	solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1, (transito)	116	125
13	mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16	26	70
14	solicitud varias (oficio) papel obra 75 gr,	84	90
15	requisito papel obra 75gr 13 x 18, (transito)	36	110
16	declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)	80	110
17	planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)	95	150
18	comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8, (Tributacion)	60	130
19	talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)	6.700	13.000
20	provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr. (finanzas)	70	120
21	hojas membretadas (oficio 4/10) transito	135	180
22	hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)	135	180
23	planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto patrimonio)	260	850
24	hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0	260	750
25	planilla escuela de danza oficio 75 gr	260	750
26	talonario recibo de dinero 50x2 quimico escuela de danza 20x12	4.990	12.000
27	hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75gr	90	140
28	declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75gr	75	140
29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)	442	300
30	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante	380.000	395.000
31	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)	200.000	210.000
32	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm	150.000	145.000
33	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final será ajustado durante la realizacon del serivicio	250.000	260.000
34	banner tipo Roll Up medidas Hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil	245.000	248.000

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)	150	442	300	892	297
		ID 361238				
65	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante	400.000	380.000	395.000	1.175.000	391.667
62	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)	220.000	200.000	210.000	630.000	210.000
72	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm	140.000	150.000	145.000	435.000	145.000
54	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final sera ajustado durante la realizacon del serivicio	275.000	250.000	260.000	785.000	261.667
61	banner tipo Roll Up medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil	250.000	245.000	248.000	743.000	247.667

*El precio referencial es el promedio de la suma de la opción 3 y la opción 4; P1+P2+P3= total/3= PR**

De esta manera de obtención de los precios referenciales da cumplimiento a las legislaciones vigentes, especialmente en lo que respecta a:

El artículo 4° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece a los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, las Convocantes deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

Principalmente a la Resolución 1890/2020, de fecha 07 de mayo de 2020. Es mi Dictamen

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA
Unidad Operativa de Contrataciones
U.O.C.

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

CONTRATO MH Nº 46/2.020

EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 31/2.019 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN" - AD REFERENDUM - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.238, SUSCRITO CON LA EMPRESA SERVIPRESS SOLUCIONES GRAFICAS DE EDUARDO EULOGIO VERÓN CARDOZO ----------

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 15 días del mes de Setiembre del año dos mil veinte, el **MINISTERIO DE HACIENDA**, en adelante **LA CONTRATANTE**, representado en este Acto por la Señora **DIRECTORA ADMINISTRATIVA, ABG. MARIA IRENE BARRETO DE GÓMEZ**, paraguaya, con Cédula de Identidad Civil Nº 1.289.903, calidad que acredita con la exhibición del testimonio del Decreto del Poder Ejecutivo Nº 335, de fecha 01 de octubre de 2018, con domicilio en la calle Chile N° 252 entre Palma y Presidente Franco, por una parte, y por la otra, la empresa **SERVIPRESS SOLUCIONES GRAFICAS DE EDUARDO ELOGIO VERÓN CARDOZO**, en adelante denominada **EL PROVEEDOR**, domiciliado en la calle Fortín Toledo 1.874 c/ Cerro Cora, con número telefónico (021)509-202, correo electrónico servipress4@gmail.com, representado en este acto por **EDUARDO EULOGIO VERÓN CARDOZO**, con C.I. N° 2.406.754. **EL PROVEEDOR** cuenta con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Nº 2.406.754-7 y convienen en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen. ----------

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y las obligaciones que asumen **LA CONTRATANTE** y **EL PROVEEDOR**, con relación al llamado a **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 31/2.019 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN" - AD REFERENDUM - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.238**, conforme se detallan en las Especificaciones Técnicas que se encuentran en el Pliego de Bases y Condiciones. En caso de existir discordancia entre las especificaciones del objeto descriptas en el Catálogo de la DNCP y las del Pliego de Bases y Condiciones, prevalecerán estas últimas. ----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Los Datos cargados en el SICP;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente. ----------

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.

Los documentos adicionales del contrato son: **La Póliza o Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.** ----------

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ

Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:07:33 -04'00'

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 361.238. ----------

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento a la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 31/2.019 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN" - AD REFERENDUM - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.238, convocando por el Ministerio de Hacienda. La adjudicación fue realizada por Resolución MH/DA N° 174 de fecha 25 de agosto de 2.020. ----------

6. PRECIO UNITARIO, IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Todos los pagos se harán en Guaraníes. ----------

Los precios señalados en este Contrato comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra EL PROVEEDOR en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato. ----------

El monto mínimo del presente Contrato, asciende a la suma de G. 147.500.000 (Guaraníes Ciento Cuarenta y Siete Millones Quinientos Mil) y el monto máximo es de G. 295.000.000 (Guaraníes Doscientos Noventa y Cinco Millones), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todos los gravámenes correspondientes, cuyos Ítems se detallan a continuación: ----------

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN" CONTRATO ABIERTO: POR MONTO. MÍNIMO: 147,500,000 MÁXIMO: 295,000,000 , ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO: NO					SERVIPRESS SOLUCIONES GRAFICAS DE EDUARDO ELOGIO VERON CARDOZO	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENT.	CANT.	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en UV y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos. (tamaño carta)	UNIDAD	EVENTO	1	5.700	5.700
2	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en UV y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos (tamaño oficio).	UNIDAD	EVENTO	1	5.300	5.300
3	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en UV y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos (tamaño A4).	UNIDAD	EVENTO	1	5.300	5.300
4	Carpeta de cartón reciclado: con impresión full color (logo, texto, diseño a ser designado),	UNIDAD	EVENTO	1	5.300	5.300

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:08:09 -04'00'

	sectorizado, doblado, con solapa interior sujeta documento, tamaño 34cm x23cm (cerrado).					
5	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs. o cartoncillo de 250 grs., en selección de colores y barnizado UV y/o plastificado, doblado. Tamaño carta	UNIDAD	EVENTO	1	5.200	5.200
6	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs. o cartoncillo de 250 grs. En selección de colores y barnizado UV y/o plastificado, doblado. Tamaño A4.	UNIDAD	EVENTO	1	5.600	5.600
7	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs. o cartoncillo de 250 grs. En selección de colores y barnizado UV y/o plastificado, doblado. Tamaño OFICIO.	UNIDAD	EVENTO	1	5.200	5.200
8	Bolígrafos: con punta retráctil impresión de logo hasta 3 colores en serigrafía (tinta negra o azul a definir).	UNIDAD	EVENTO	1	4.200	4.200
9	Bolígrafo Ecológico de cartón reciclado con terminales de plástico de color PET biodegradable. Tinta negra o azul a definir, impresos de serigrafía con logo a un color.	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000
10	Plancha de calcomanía (sticker): medidas 3,5x2,5 cm aproximadamente, impresión a full color diseño a definir. (se deberá imprimir en planchas tamaño Oficio)	UNIDAD	EVENTO	1	6.000	6.000
11	Calcomanía (sticker) plastificada medida de 13cm x5cm aproximadamente impresión a full color. (se deberá imprimir en planchas tamaño Oficio)	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000
12	Calcomanía full color en vinilo de 23*12 cm aproximadamente	UNIDAD	EVENTO	1	5.300	5.300
13	Adhesivo troquelado mate para CD, impresión full color	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000
14	Tapas para CD: medida de 12x12cm, con ilustración, impresión en 4 colores autoadhesivos troquelados.	UNIDAD	EVENTO	1	2.500	2.500
15	Carátula para CD: ilustración, papel de 250gr, impresión en 4 colores, medida 12x12cm.	UNIDAD	EVENTO	1	3.000	3.000
16	Sobre para CD: ilustración de 250gr, impresión en 4 colores, medida 12 x 12 troquelados, pegados	UNIDAD	EVENTO	1	3.000	3.000
17	Impresión de Block Institucional: tamaño carta, papel obra primera de 90gr, contratapa en cartón triplex, impresión en 4 colores de serigrafía, con engomado (block de 100 hojas). (Logos y texto a consignar).	UNIDAD	EVENTO	1	18.500	18.500
18	Impresión de Block Institucional: tamaño 12.5*18 cm, papel obra primera de 90gr, contratapa en cartón triplex, impresión en 4 colores de serigrafía, con engomado (block de 50 hojas). (Logos y texto a consignar).	UNIDAD	EVENTO	1	23.500	23.500
19	Impresión de Block Institucional: tamaño carta, tapa, contratapa en cartón triplex (blancos ambos lados) impresión externa de tapa y contratapa a 4 colores, de 100 hojas internas obra primera 75 gramos con impresión a un color. Encuadernación espiralada.	UNIDAD	EVENTO	1	20.000	20.000
20	Impresión de afiche tamaño A3 en ilustración mate de 250 grs., full color	UNIDAD	EVENTO	1	11.500	11.500

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:08:56 -04'00'

CONTRATO MH Nº 46/2.020

EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 31/2.019 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN" - AD REFERENDUM - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.238, SUSCRITO CON LA EMPRESA SERVIPRESS SOLUCIONES GRAFICAS DE EDUARDO EULOGIO VERÓN CARDOZO ----------

21	Impresión de afiche tamaño A3 en ilustración mate de 250 grs., full color. Paquete de 100 (cien) unidades	UNIDAD	EVENTO	1	700.000	700.000
22	Impresión de Volante tamaño 15 cm x 22 cm aproximadamente, ilustración mate 150grs, impresión full color, impreso ambos lados.	UNIDAD	EVENTO	1	6.500	6.500
23	Impresión de Volante tamaño 15 cm x 22 cm aproximadamente, ilustración mate 150grs, impresión full color, impreso ambos lados. Paquete de 100 (cien) unidades	UNIDAD	EVENTO	1	5.200	5.200
24	Afiches: medidas 46 x 30 cm full color. Papel Brillante.	UNIDAD	EVENTO	1	10.000	10.000
25	Caratulas para expedientes: tamaño oficio, en cartulina de 350 gr color a definir, impresión a un color.	UNIDAD	EVENTO	1	1.600	1.600
26	Revista tamaño A4, impresión en papel a ambos lados ilustración de 150 grs., full color, Encuadernación a presilla. Hasta 50 hojas.	UNIDAD	EVENTO	1	26.500	26.500
27	Revista tamaño A4, impresión en papel a ambos lados ilustración de 150 grs., full color, Encuadernación a presilla. Hasta 120 hojas.	UNIDAD	EVENTO	1	48.000	48.000
28	Revista tamaño A4, impresión en papel a ambos lados ilustración de 150 grs., full color, Encuadernación a presilla. Hasta 200 hojas.	UNIDAD	EVENTO	1	80.000	80.000
29	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores, en papel obra 1ª tapa impresa 4/4 papel ilustración 150gr, medidas cerradas 16x23cm. Terminación presillado a caballo (50-200Pag.).	UNIDAD	EVENTO	1	60.000	60.000
30	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores, en papel obra 1ª tapa impresa 4/4 papel ilustración 150gr, medidas cerradas 20x27cm. Terminación presillado a caballo (150-250Pag.).	UNIDAD	EVENTO	1	90.000	90.000
31	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores en papel obra primera, tapa papel ilustración 150gr, medidas cerradas 21x27cm. Terminación presillado a caballo (250-500 Pág.).	UNIDAD	EVENTO	1	190.000	190.000
32	Libros: medidas 21,75 x 27,9 cm. (cerrado), 120 pág. Internas aproximadamente, más tapa y contratapa, tapa de 4/0 e interior 4/4 tapa ilustración mate de 300 gr. Interior ilustración mate de 120 gr. Doblados, cocidos y entrapados, con tapa con plastificado.	UNIDAD	EVENTO	1	50.000	50.000
33	Libros: medidas 10 x 13,5 cm (cerrado) cantidad de pág. 16 internas + tapa y contratapa. Tintas; tapa 4/0 interior 2/2, tipo de papel: tapa, ilustración mate de 250 gr – interior 90 gramos. Encuadernación: grampas. Tapa con plastificado mate.	UNIDAD	EVENTO	1	5.000	5.000
34	Libros: medidas 10x13,5 cm (cerrado) cantidad de pág. 24 internas + tapa y contratapa. Tintas; tapa 4/0 interior 2/2, tipo de papel: tapa, ilustración mate de 250 grs., interior 90 gramos. Encuadernación: grampas. Tapa con plastificado mate.	UNIDAD	EVENTO	1	7.500	7.500
35	Certificados: en cartulina de hilo, tamaño 28 cm x 21,5 cm.	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ

Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:09:23 -04'00'

36	Dípticos: impresión en tamaño 12.5 x 22 cm (cerrado) ilustración mate, de 115 a 150 gramos. Impresión a 4 colores.	UNIDAD	EVENTO	1	1.500	1.500
37	Dípticos A4. Medida 29,7x21cm (cerrado). Papel ilustración mate de 100 a 150gr. Impresión a 4 colores.	UNIDAD	EVENTO	1	2.000	2.000
38	Trípticos: en papel ilustración, impresión full color 29,5 x 22 cm. (abierto) papel tipo ilustración color mate, gramaje de 100 a 150 gr., troquelado, sectorizado y doblado.	UNIDAD	EVENTO	1	2.000	2.000
39	Tríptico: Impresión de Tríptico tamaño 12.5 x 22 cm (cerrado) ilustración mate de 115 gr. Impresión a 4 colores.	UNIDAD	EVENTO	1	1.800	1.800
40	Impresión de tríptico pequeño. Medida 14,8x7cm (cerrado). Papel tipo ilustración, color mate, gramaje de 150gr., troquelado, sectorizado y doblado.	UNIDAD	EVENTO	1	3.150	3.150
41	Impresión de folletos desplegables. Medida 14,8x14,8cm (cerrado). Papel ilustración brillo de 90gr. Impresión a color o en blanco y negro. Máximo 20 hojas.	UNIDAD	EVENTO	1	19.000	19.000
42	Estuche plástico transparente porta credencial Tamaño 10,5 cm de por 8 cm. Incluye cinta impreso a un color con porta carnet, color a definir.	UNIDAD	EVENTO	1	8.500	8.500
43	Porta Carnet: de plástico transparente con gancho, para identificación, tamaño 10cm x 8cm.	UNIDAD	EVENTO	1	3.500	3.500
44	Sobres Manila color blanco, tamaño oficio, impresión de logo institucional en cinco colores de serigrafía.	UNIDAD	EVENTO	1	1.800	1.800
45	Impresión de tarjeta de invitación en cartulina hilo colores a elección; medida 18cm x 13cm de 180 gramos con sobre incluido colores a elección.	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000
46	Impresión de tarjeta de invitación en cartulina de hilo colores a elección; medida 20 cm x 14cm de 180 gramos	UNIDAD	EVENTO	1	3.000	3.000
47	Impresión de tarjeta en papel hilo colores a elección medidas 10 cm x 8cm. Paquete de 100 unidades	UNIDAD	EVENTO	1	60.000	60.000
48	Impresión de tarjeta de invitación, en cartulina opalina 180 grs. (o sugerir otro tipo de cartulina protocolar de fina calidad) Medidas: 20 cm de ancho, 14 cm de largo. Con sobre incluido, colores a elección.	UNIDAD	EVENTO	1	3.600	3.600
49	Impresión de tarjera de invitación, en cartulina opalina 270 grs. (o sugerir otro tipo de cartulina protocolar de fina calidad) Medidas : 20 cm de ancho, 14 cm de largo, impresión de logo en estamping y marco en relieve seco	UNIDAD	EVENTO	1	6.300	6.300
50	Sobre en cartulina opalina blanco de 270 grs. (o sugerir otro tipo de cartulina protocolar de fina calidad). Medidas: 20.5 cm de ancho , 14,5 cm de largo, impreso en estamping y al relieve según diseño provisto por la dependencia solicitante	UNIDAD	EVENTO	1	6.300	6.300
51	Impresión de tarjeta en papel hilo colores a elección medidas 9cm x 5cm de 90 gramos.	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000
52	Impresión de tarjeta en papel ilustración medidas 9cm x 5cm de 90 gramos.	UNIDAD	EVENTO	1	4.000	4.000

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ

Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:09:52 -04'00'

53	Impresión Digital sobre adhesivo brillante sobre material acero inoxidable 29x21 cm (EXCLUSIVO Vehículo del Ministerio de Hacienda, Logo Nro., etc.) (El diseño final será ajustado y aprobado durante la ejecución del Servicio).	UNIDAD	EVENTO	1	150.000	150.000
54	Pioteado de logo institucional en los vehículos de la flota. El mismo debe ser con material de larga duración. El diseño final será ajustado y aprobado durante la ejecución del Servicio).	UNIDAD	EVENTO	1	275.000	275.000
55	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrílico, tela, cuero, plástico, vidrio, tamaño pequeño hasta 1 cm x 3 cm.	UNIDAD	EVENTO	1	65.000	65.000
56	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrílico, tela, cuero, plástico, vidrio, tamaño mediano hasta 3 cm x 8 cm.	UNIDAD	EVENTO	1	100.000	100.000
57	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrílico, tela, cuero, plástico, vidrio, tamaño grande hasta 6 cm x 16 cm.	UNIDAD	EVENTO	1	150.000	150.000
58	Urna de material acrílico transparente, MEDIDA 60 x 60 x 40 cm de 3mm de espesor.	UNIDAD	EVENTO	1	1.050.000	1.050.000
59	Porta Folletos en material acrílico color cristal de 2mm de espesor, medidas externas 14cm de ancho x 23cm de altura.	UNIDAD	EVENTO	1	100.000	100.000
60	Impresión de Banner: Tela vinílica, medidas de 90x 120 cm, tinta de 4 colores con impresión digitalizada (incluido porta banner de hierro de 1,80 m de altura aproximadamente).	UNIDAD	EVENTO	1	110.000	110.000
61	Banner: tipo Roll Up Medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveído por la dependencia solicitante. (Incluido porta banner de hierro resistente con sujetador plegable y portátil).	UNIDAD	EVENTO	1	250.000	250.000
62	Impresión de Banner institucional tipo columnero 1,50 m. alto, 1,10 m. ancho (incluido porta banner de hierro)	UNIDAD	EVENTO	1	220.000	220.000
63	Impresión digital en vinílico autoadhesivo colocado sobre placa acrílica. Sistema de sujeción: cinta autoadhesiva bifaz 3M.	UNIDAD	EVENTO	1	215.600	215.600
64	Cartel confeccionado en placas acrílicas humo o negro de 2mm de espesor, tamaño 35cm x15cm, 5 colores, con logo Institucional y textos a definir.	UNIDAD	EVENTO	1	130.000	130.000
65	Cartel Acrílico con soporte, con logo del MH, medidas 35 x 60cm, diseño proveído por la dependencia solicitante.	UNIDAD	EVENTO	1	400.000	400.000
66	Confección de carteles señalizadores de vidrio de 5mm de espesor con soportes de acero inoxidable, indicación general de las dependencias ubicadas en cada piso e instalaciones de los mismos con todos sus accesorios. Medidas: hasta 40cm x 30 cm.	UNIDAD	EVENTO	1	300.000	300.000
67	Confección de carteles señalizadores de vidrio de 5mm de espesor con soportes de acero inoxidable, indicación general de las dependencias ubicadas en cada piso e instalaciones de los mismos con todos sus accesorios. Medidas: hasta 0.60m x 1.10m.	UNIDAD	EVENTO	1	1.300.000	1.300.000
68	Cartel de lona con soporte para la pared o pedestal. Medidas: 5 x 1,5 m (Diseño a ser proveído por la dependencia solicitante).	UNIDAD	EVENTO	1	1.000.000	1.000.000

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ

Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:10:20 -04'00'

69	Cartel: tamaño 35x10cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda y texto a consignar, tamaño del logo 9x6 cm, mientras que las letra deben ser de 2x1cm.	UNIDAD	EVENTO	1	35.000	35.000
70	Cartel con inscripciones y logo del MH. Medidas del cartel: 40cmx10cm. Medidas del logo MH: 6cmx9cm.	UNIDAD	EVENTO	1	35.000	35.000
71	Cartel: tamaño 50x15cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda y texto a consignar, tamaño del logo 9x6 cm, mientras que las letra deben ser de 4x2cm.	UNIDAD	EVENTO	1	100.000	100.000
72	Cartel en ACM tamaño 110x140cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda, letras 5 de alto x 2.5 de ancho y 2,5 alto x 1 ancho. Tarugado	UNIDAD	EVENTO	1	140.000	140.000
73	Impresión de adhesivo opaco, letras en plotter. Medidas 2cmx1,5cm.	UNIDAD	EVENTO	1	5.000	5.000
74	Cartel Luminoso: en placa acrílica de 12mm de espesor, fotoluminicentes con luces led Tamaño 20 x 30 cm, colores a elección, tamaño de las letras a elección.	UNIDAD	EVENTO	1	600.000	600.000
75	Cartel con impresión digital confeccionado en ACM tamaño hasta 35*15 cm Sistema de sujeción: cinta autoadhesiva bifaz 3M.	UNIDAD	EVENTO	1	160.000	160.000
76	Cartel con impresión digital confeccionado en ACM tamaño hasta 60*40 cm Sistema de sujeción: cinta autoadhesiva bifaz 3M.	UNIDAD	EVENTO	1	300.000	300.000
77	Totem confeccionado con señalética para interior tamaño hasta 1,50* 0,80 m.	UNIDAD	EVENTO	1	1.800.000	1.800.000
78	Impresión de Pasacalle: en vinil medida 6 m x 1 m, diseño proveído por la dependencia solicitante.	UNIDAD	EVENTO	1	100.000	100.000
79	Sobres Comerciales Tipo Inglés, impresión de logo institucional hasta en 4 colores de serigrafía.	UNIDAD	EVENTO	1	800	800
80	Impresión de Calendario: pino de mesa con espiral transparente 8 hojas impresas a ambos lados en ilustración mate de 180gr. En tamaño 15x18x7 cm, con troquel para cerrado plástico mate, impresión en 4 colores, con logo y texto a consignar.	UNIDAD	EVENTO	1	22.000	22.000
81	Impresión de Mapas full color en papel ilustración: División Politica, Rutas, Hidrografía, Orografía, etc	UNIDAD	EVENTO	1	130.000	130.000
82	informe: Impresión de Tapas, lomo y contratapa para cobertura de informes, medidas cerradas 22*28cm. Impresión full color Papel ilustración de 240 grs. Terminación presillado de caballo (50-200 pág.)	UNIDAD	EVENTO	1	110.000	110.000
83	informe: Impresión de Tapas, lomo y contratapa para cobertura de informes, medidas cerradas 22*28cm. Impresión full color Papel ilustración de 240 grs. Terminación presillado de caballo (0-250 pág.)	UNIDAD	EVENTO	1	130.000	130.000
84	informe: Impresión y armado con anillado en doble ring (metálico) de Tapas y contratapa para cobertura de agendas, medidas cerradas 16*23cm. Impresión full color Papel ilustración de 240 grs. Terminación presillado de caballo (500 pág.)	UNIDAD	EVENTO	1	250.000	250.000

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:10:50 -04'00'

85	Pen Drive: Capacidad de 16 GB con impresión de logos a ambos lados	UNIDAD	EVENTO	1	105.000	105.000
86	BackPodium: Tela vinilica, medidas de 4m. de ancho x 2,5 m. de alto, impresión digitalizada full color (incluida la estructura portátil, plegable en el centro, y patas metálicas para soporte de la estructura).	UNIDAD	EVENTO	1	1.000.000	1.000.000
87	BackPodium: Tela vinilica, medidas de 4m. de ancho x 2,5 m. de alto, impresión digitalizada full color (incluida la estructura, y patas metálicas para soporte de la estructura).	UNIDAD	EVENTO	1	1.100.000	1.100.000
88	BACK PODIUM Medida: 3.00 x 2.00 mts. a) bastidor en caño de 20 x 20 x 1.20 mm dividido en partes iguales (1.00 x 2.00) para un facil traslado. b) Patas o soportes regulables para colocar a la altura que se requiera. c) Impresión full color en tela vinilica front a 6 pasadas, tensado y pegado los bordes para una buena terminación.	UNIDAD	EVENTO	1	1.000.000	1.000.000
89	BACK PODIUM Medida: 5.00 x 1.50 mts. a) bastidor en caño de 20 x 20 x 1.20 mm dividido en partes iguales (1.00 x 2.00) para un fácil traslado. b) Patas o soportes regulables para colocar a la altura que se requiera. c) Impresión full color en tela vinilica front a 6 pasadas, tensado y pegado los bordes para una buena terminación	UNIDAD	EVENTO	1	1.200.000	1.200.000
PRECIO TOTAL						**15.704.250**

MONTO MINIMO	**G. 147.500.000**
MONTO MÁXIMO	**G. 295.000.000**

El Proveedor se compromete a proveer los bienes/ servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato. ----------

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales. ----------

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

Documentos Genéricos:

1. Nota de Remisión;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ

Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ
Fecha: 2020.09.15 21:11:19 -04'00'

6. Formulario de informe de servicios personales (FIS). ----------

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, EL PROVEEDOR, presentará la solicitud de pago a través de la Dirección Administrativa por escrito y adjuntará a dicha solicitud las facturas que deberán contener los siguientes datos: Ministerio de Hacienda, RUC:80024627-6;Descripción del bien y/o servicio bien detallado; Numero de Contrato; Numero de Orden de Compra y/o Servicio; Modalidad de Contratación, Ej: CD Nº, LCO Nº, LPN Nº, CE Nº, Copia de Acta de Recepción y aclaración de los bienes y se hallen conforme a lo convenido y la conformidad de los servicios por parte de la Dependencia solicitante. Las facturas deberán estar acompañadas de la Orden de Compra/Servicio emitida por el Dpto. de Procesos de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, y la conformidad de recepción expedida por la dependencia requirente. Si las facturas, al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos citados precedentemente, las mismas no serán recepcionadas para el procesamiento de pago correspondiente. En caso de facturas emitidas a través de sistemas informáticos de pre impresión de facturas, que no permitan la consignación de dichos datos, los mismos podrán ser completados en el reverso de las facturas precedidas de la inscripción "Léase". ----------

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación. ----------

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE). ----------

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes/servicios proveídos antes de la verificación del reajuste. Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Fecha: 2020.09.15 21:11:49 -04'00'

DONDE:
Pr: Precio reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la provisión de los servicios.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la adjudicación.

En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas. El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas. El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados. ----------

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia desde la fecha de formalización del mismo por las partes y hasta **el periodo de (24) veinticuatro meses** ----------

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS BIENES/SERVICIOS.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. ----------

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Coordinación de Recursos Administrativos (CRA), quienes tendrán a su cargo la fiscalización permanente del cumplimiento por parte de EL PROVEEDOR de las obligaciones emergentes de esta contratación. ----------

La dependencia deberá comunicar a la Unidad Operativa de Contrataciones en tiempo y forma si EL PROVEEDOR ha incumplido lo convenido a fin de aplicar lo establecido en la Cláusula Duodécima del presente Contrato, en concordancia con los documentos integrantes del presente acuerdo a través del Departamento de Monitoreo de Contratos, dependiente de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación. ----------

10.FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes

a la firma del contrato. ----------

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el Departamento de Monitoreo de Contratos de la CUOC, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. ----------

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato. ----------

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. ----

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". ----------

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este Pliego de Bases y Condiciones. ----------

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales. ----------

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Fecha: 2020.09.15 21:13:25 -04'00'

o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato. ----------

EN FE DE LO CUAL, EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE, actuando cada uno por intermedio de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente contrato, en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. ----------

MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Firmado digitalmente por MARIA IRENE BARRETO DE GOMEZ Fecha: 2020.09.15 21:12:55 -04'00'

POR Y EN NOMBRE DE LA CONTRATANTE : . . . . . .
ABG. MARIA IRENE BARRETO DE GÓMEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE HACIENDA

POR Y EN NOMBRE DEL PROVEEDOR : . . . . . .
EDUARDO EULOGIO VERÓN CARDOZO
SERVIPRESS SOLUCIONES GRAFICAS

Contrato N° 110 /2020

En la ciudad de Fernando de la Mora, a los .....05..... días del mes de .....noviembre..... del año ..2020.... entre la Municipalidad de Fernando de la Mora, representada en este acto por el Intendente Municipal Lic. ALCIDES RAMON RIVEROS CANDIA y el Secretario General, Abg. CELSO GUSTAVO NÚÑEZ VERA quien refrendará la firma del Intendente Municipal, en adelante LA MUNICIPALIDAD, domiciliada a los efectos en las calles Ruta Mcal. Estigarribia c/ Cptan. Montiel de esta ciudad, por una parte, y por la otra parte **"BARRIO IMPRESIONES", propiedad de Mariano Barrio Santa Cruz, con R.U.C. Nº 810433-6,** con domicilio en las calles Sargento López Godoy Nº 50 c/ Mcal. Estigarribia km. 20,200 de la ciudad de Capiata en adelante EL PROVEEDOR, convienen en celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES"

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El pliego de bases y Condiciones y sus Adendas y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **374.052**

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación directa, según Resolución I.M.F.M. N° 1980 /2020.----------

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Lote	Total, Contrato Abierto: No , Abastecimiento simultáneo: No					BARRIOS IMPRESIONES	
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	14111509-004	Papel comercial(adquisiciones de impresiones)	Unidad Medida Global	UNIDAD	1		0
1.1		talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico, 15x7 (dpto. taller)	Unidad	TALONARIO	300	3.500	1.050.000
1.2		talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19x22 (dpto. taller)	Unidad	TALONARIO	70	3.500	245.000
1.3		talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18 (dpto. taller)	Unidad	TALONARIO	150	3.500	525.000
1.4		calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)	Unidad	UNIDAD	3.000	150	450.000
1.5		talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20x8(dpto. salubridad)	Unidad	TALONARIO	900	2.500	2.250.000
1.6		tripticos papel ilus.200gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)	Unidad	UNIDAD	17.000	450	7.650.000
1.7		tripticos papel ilus, 200 gr, a4 4/4 (dpto. codeni)	Unidad	UNIDAD	400	700	280.000
1.8		afiches 48x31 ilus,150 gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)	Unidad	UNIDAD	3.500	400	1.400.000
1.9		tarjetas de invitacion papel bristol 250 gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)	Unidad	UNIDAD	1.500	120	180.000
1.10		comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)	Unidad	UNIDAD	340.000	50	17.000.000
1.11		hojas membretadas oficio full color 4/0	Unidad	UNIDAD	66.000	60	3.960.000
1.12		solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1 (transito)	Unidad	UNIDAD	120.000	60	7.200.000
1.13		mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16	Unidad	UNIDAD	200.000	25	5.000.000
1.14		solicitud varias (oficio) papel obra75 gr	Unidad	UNIDAD	100.000	60	6.000.000
1.15		requisito papel obra 75gr 13x18 (transito)	Unidad	UNIDAD	20.000	50	1.000.000
1.16		declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)	Unidad	UNIDAD	20.000	80	1.600.000
1.17		planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)	Unidad	UNIDAD	20.000	90	1.800.000
1.18		comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8 (Tributacion)	Unidad	UNIDAD	15.000	60	900.000
1.19		talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)	Unidad	TALONARIO	150	2.500	375.000
1.20		provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr	Unidad	UNIDAD	50.000	40	2.000.000
1.21		hojas membretadas (oficio 4/10) transito	Unidad	UNIDAD	20.000	60	1.200.000
1.22		hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)	Unidad	UNIDAD	20.000	10	200.000
1.23		planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto. patrimonio	Unidad	UNIDAD	1.500	110	165.000
1.24		hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0	Unidad	UNIDAD	1.500	60	90.000
1.25		planilla escuela de danza oficio 75 gr	Unidad	UNIDAD	1.500	60	90.000
1.26		talonario recibo de dinero 50x2 quimico escala de danza 20x12	Unidad	TALONARIO	100	2.500	250.000
1.27		hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75 gr	Unidad	UNIDAD	70.000	40	2.800.000
1.28		declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75 gr	Unidad	UNIDAD	70.000	50	3.500.000
1.29		tripticos p. ilustracion 200 gr full color 4/4 (45/22) abierto)	Unidad	UNIDAD	20.000	150	3.000.000
						Precio Total	72.160.000

El monto total del presente contrato asciende al monto de Gs. 72.160.000.- (Gs. Setenta y dos Millones Ciento sesenta mil) IVA incluido.

BARRIO IMPRESIONES

mecip 2015

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el total cumplimiento de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: Mcal. Estigarriba esq. Cap. Montiel de esta ciudad.

Una vez emitida la orden de inicio tendrán 5 días corridos para la entrega del ***"ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES"***

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del Departamento de Suministros.--------

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5 % del monto total del contrato.- EN FORMA DE DECLARACION JURADA

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma

anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. Constancia de presentación de Declaración Jurada: el adjudicado deberá en plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancia de presentación de la declaración jurada de bienes y rentas, activos y pasivos, ante la contraloria general de la república, de todos los sujetos obligados en el marco de la ley 6355/19. En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Fernando de la Mora República del Paraguay al día 05 mes noviembre y año 2020 ----------

Abog. Celso Gustavo Núñez
Secretario General

Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal

Mariano Barrio Santa Cruz
Barrio Impresiones
EL PROVEEDOR

BARRIO IMPRESIONES

Municipalidad de Fernando de La Mora

Dirección: Ruta Mariscal Estigarribia esq Capitán Montiel Fernando de la Mora- Paraguay
Telefax:(021)522-143
Correo Electrónico: morauoc2016@hotmail.com

Fernando de la Mora, 19 de enero de 2021

Señores

BIG SOLUTION.

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. en representación de la Municipalidad de Fernando de la Mora y por este medio solicitamos su buena predisposición a fin de facilitar presupuesto para la programación de proceso licitatorio ***¨ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES¨*** esta solicitud es realizada en base a la Resolución DNCP 1890/20 ¨POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03¨. La especificación del bien y/o servicio a adquirir se detalla como sigue:

CARACTERISTCA GENERAL COMO MINIMO DEBE SER:

Ítem	Descripción del Bien
1	talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico , 15x7, (dpto taller)
2	talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19 x 22 (dpto taller)
3	talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18, (dpto taller)
4	calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)
5	talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20 x 8 (dpto. salubridad)
6	tripticos papel ilus, 200 gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)
7	tripticos papel ilus 200gr a4 4/4 (dpto. codeni)
8	afiches 48x31 ilus ,150gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)
9	tarjetas de invitacion papel bristol 250gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)
10	comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)
11	hoja menbretadas oficio full color 4/0
12	solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1, (transito)
13	mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16
14	solicitud varias (oficio) papel obra 75 gr,
15	requisito papel obra 75gr 13 x 18, (transito)
16	declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)
17	planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)
18	comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8, (Tributacion)
19	talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)
20	provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr. (finanzas)
21	hojas membretadas (oficio 4/10) transito
22	hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)
23	planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto patrimonio)
24	hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0
25	planilla escuela de danza oficio 75 gr
26	talonario recibo de dinero 50x2 quimico escuela de danza 20x12
27	hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75gr
28	declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75gr
29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)
30	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante
31	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)
32	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm
33	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final sera ajustado durante la realizacon del serivicio
34	banner tipo Roll Up medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil

Se remite un formulario de presupuesto a ser completado y remitido en mismo formato aclarado, con firma y sello correspondiente.

Atentamente

BIG Solutions
de Luis Sosa
RUC 4.178.533-9

recibido

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

PRESUPUESTO

Fecha: *20 de enero de 2021*

Empresa: BIG SOLUTION.

El presente presupuesto es para la el proceso licitatorio ***¨ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES¨*** de la Municipalidad de Fernando de la Mora.
Se detalla en el siguiente formulario

		BIG SOLUTION
Ítem	Descripción del Bien	PRECIO 1
1	talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico , 15x7, (dpto taller)	6.280
2	talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19 x 22 (dpto taller)	8.064
3	talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18, (dpto taller)	11.648
4	calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)	404
5	talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20 x 8 (dpto. salubridad)	7.161
6	tripticos papel ilus, 200 gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)	780
7	tripticos papel ilus 200gr a4 4/4 (dpto. codeni)	2.865
8	afiches 48x31 ilus ,150gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)	790
9	tarjetas de invitacion papel bristol 250gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)	230
10	comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)	87
11	hoja menbretadas oficio full color 4/0	105
12	solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1, (transito)	116
13	mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16	26
14	solicitud varias (oficio) papel obra 75 gr,	84
15	requisito papel obra 75gr 13 x 18, (transito)	36
16	declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)	80
17	planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)	95
18	comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8, (Tributacion)	60
19	talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)	6.700
20	provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr. (finanzas)	70
21	hojas membretadas (oficio 4/10) transito	135
22	hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)	135
23	planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto patrimonio)	260
24	hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0	260
25	planilla escuela de danza oficio 75 gr	260
26	talonario recibo de dinero 50x2 quimico escuela de danza 20x12	4.990
27	hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75gr	90
28	declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75gr	75
29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)	442
30	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante	380.000
30	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)	200.000
32	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm	150.000
33	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final sera ajustado de acuerdo al departamento del vehiculo.	250.000
34	banner tipo Roll Up medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil	245.000

*El ¨ID¨ (identificación del llamado) solo se da si los precios referenciales están establecidos en base al punto 3 del *Método para la Elaboración de Precios Referenciales de la RESOLUCIÓN DNCP N° 1890/2020.**

Favor completar el cuadro en mismo formato, el mismo será utilizado.

Firma de la Empresa:
Representante. Luis Sosa

BIG Solutions
de Luis Sosa
RUC 4.178.533-9

Municipalidad de Fernando de La Mora

Dirección: Ruta Mariscal Estigarribia esq Capitán Montiel Fernando de la Mora- Paraguay
Telefax:(021)522-143
Correo Electrónico: morauoc2016@hotmail.com

Fernando de la Mora, 19 de enero de 2021

Señores

Grafica Universal.

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. en representación de la Municipalidad de Fernando de la Mora y por este medio solicitamos su buena predisposición a fin de facilitar presupuesto para la programación de proceso licitatorio ***¨ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES¨*** esta solicitud es realizada en base a la Resolución DNCP 1890/20 ¨POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03¨. La especificación del bien y/o servicio a adquirir se detalla como sigue:

CARACTERISTCA GENERAL COMO MINIMO DEBE SER:

Ítem	Descripción del Bien
1	talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico , 15x7, (dpto taller)
2	talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19 x 22 (dpto taller)
3	talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18, (dpto taller)
4	calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)
5	talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20 x 8 (dpto. salubridad)
6	tripticos papel ilus, 200 gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)
7	tripticos papel ilus 200gr a4 4/4 (dpto. codeni)
8	afiches 48x31 ilus ,150gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)
9	tarjetas de invitacion papel bristol 250gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)
10	comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)
11	hoja menbretadas oficio full color 4/0
12	solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1, (transito)
13	mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16
14	solicitud varias (oficio) papel obra 75 gr,
15	requisito papel obra 75gr 13 x 18, (transito)
16	declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)
17	planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)
18	comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8, (Tributacion)
19	talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)
20	provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr. (finanzas)
21	hojas membretadas (oficio 4/10) transito
22	hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)
23	planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto patrimonio)
24	hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0
25	planilla escuela de danza oficio 75 gr
26	talonario recibo de dinero 50x2 quimico escuela de danza 20x12
27	hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75gr
28	declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75gr
29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)
30	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante
31	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)
32	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm
33	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final sera ajustado durante la realizacon del serivicio
34	banner tipo Roll Up medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil

Se remite un formulario de presupuesto a ser completado y remitido en mismo formato aclarado, con firma y sello correspondiente.

Atentamente

GRAFICA UNIVERSAL S.R.L.
RUC 80012166-0

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

PRESUPUESTO

Fecha: *20 de enero de 2021*

Empresa: Grafica Universal.

El presente presupuesto es para la el proceso licitatorio ***¨ADQUISICIÓN DE IMPRESIONES*** ¨ de la Municipalidad de Fernando de la Mora.
Se detalla en el siguiente formulario

		GRAFICA UNIVERSAL
Ítem	Descripción del Bien	PRECIO 2
1	talonario, solicitud de combustibles 50x2, quimico , 15x7, (dpto taller)	7.000
2	talonario planilla de rendicion 50x2, quimico, 19 x 22 (dpto taller)	13.000
3	talonario orden de trabajo 50x3, quimico 20x18, (dpto taller)	17.000
4	calcomania adhesivo plastico 3m 10x12 cm, (dpto. salubridad)	900
5	talonario de desinfeccion 50x2 quimico 20 x 8 (dpto. salubridad)	9.000
6	tripticos papel ilus, 200 gr, 31,5x20 4/4 (dpto. cultura y eventos)	350
7	tripticos papel ilus 200gr a4 4/4 (dpto. codeni)	1.850
8	afiches 48x31 ilus ,150gr 4/0 (dpto. cultura y eventos)	650
9	tarjetas de invitacion papel bristol 250gr, 14x20 4/0 (dpto. cultura y eventos)	700
10	comprobante de ingreso impresos un color y doble cerillado (tesoreria)	85
11	hoja menbretadas oficio full color 4/0	150
12	solicitud de licencia y patente de rodado, oficio full color 4/1, (transito)	125
13	mesa de entrada papel obra 75 gr 14x16	70
14	solicitud varias (oficio) papel obra 75 gr,	90
15	requisito papel obra 75gr 13 x 18, (transito)	110
16	declaracion jurada del activo, papel obra 75 gr a4, (tributacion)	110
17	planilla de fiscalizacion de playa de vehiculos, oficio papel obra 75 gr. (tributacion)	150
18	comprobante interno de liquidacion papel obra 75gr 6x8, (Tributacion)	130
19	talonario contravencion 50x2 quimico (16.5x11.5)	13.000
20	provision de bienes y/o servicios, oficio 75 gr. (finanzas)	120
21	hojas membretadas (oficio 4/10) transito	180
22	hojas membretadas rrhh (oficio -4/10)	180
23	planilla de registro de lote cementario cartulina lisa 4/0, (dpto patrimonio)	850
24	hoja de declaracion jurada para juzgado de falta, oficio obra 75 gr 4/0	750
25	planilla escuela de danza oficio 75 gr	750
26	talonario recibo de dinero 50x2 quimico escuela de danza 20x12	12.000
27	hojas de examen normas de transito, oficio 4/0 papel obra 75gr	140
28	declaracion jurada oficio 4/0 papel obra 75gr	140
29	tripticos p. ilustracion 200gr full color 4/4 (45/22 abierto)	300
30	cartel acrilico con soporte, con logo de la MFM, medidas 35 x 60 cm, diseño proveido la dependencia solicitante	395.000
30	banner institucional tipo columnero 1,50 m. de alto, 1,10 m. ancho (incluido por banner de hierro)	210.000
32	cartel en acm tamaño 110x140 cm, 5 colores con el logo de la MFM y texto a consignar, tamaño del logos 9x6 cm, las letras deben ser de 4x2 cm	145.000
33	ploteado de logo institucional en los vehiculos de la flota. El mismo debe ser material de larga duracion. El diseño final sera ajustado durante la realizacon del serivicio	260.000
34	banner tipo Roll Up medidas hasta 2 m x 90 cm aproximadamente, con logo institucional, diseño y texto proveido por la dependencia solicitante. Incluido porta banner de hierro resistente sujetador y plegable y portatil	248.000

*El ¨ID¨ (identificación del llamado) solo se da si los precios referenciales están establecidos en base al punto 3 del *Método para la Elaboración de Precios Referenciales de la RESOLUCIÓN DNCP N° 1890/2020.**

Favor completar el cuadro en mismo formato, el mismo será utilizado.

GRAFICA UNIVERSAL S.R.L.
RUC 80012166-0

Firma de la Empresa:
Representante.