



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1235/2017 /

COLINA, 05 de Junio de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-467/2017 de fecha 02 de Marzo de 2017, que promulga el Acuerdo N° 45 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 08 de fecha 02 de Marzo de 2017, Se Acuerda: Adjudicar la licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Administración, Almacenaje, Custodia y Clasificación de Documentación para la Municipalidad de Colina", ID-2686-2-LQ17, a la empresa IRON MOUNTAIN, por un monto mensual de \$ 1.471.775, IVA incluido. **2)** Decreto Alcaldicio N° E-571/2017 de fecha 15 de Marzo de 2017, que adjudica la licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Administración, Almacenaje, Custodia y Clasificación de Documentación para la Municipalidad de Colina", ID-2686-2-LQ17, a la empresa IRON MOUNTAIN, por un monto mensual de \$ 1.471.775, IVA incluido. **3)** Memorandum N° 317/17 de fecha 02 de Junio de 2017 del Asesor Jurídico mediante el cual remite Contrato de Servicios de fecha 15 de Marzo de 2017, suscrito con la empresa IRON MOUNTAIN, para dictar Decreto Alcaldicio Correspondiente; y, en virtud del artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen a los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de Servicios de fecha 15 de Marzo de 2017, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE COLINA**, representada por su Alcalde don **MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**, y la empresa **IRON MOUNTAIN CHILE S.A.**, RUT. N° 96.756.680-2, representada para tal efecto por doña **ARY ACUÑA MONTT**, para la ejecución del proyecto denominado "**Servicio de Administración, Almacenaje, Custodia y Clasificación de Documentación para la Municipalidad de Colina**", ID-2686-2-LQ17.

2.- Actuara como Inspección Técnica la Dirección de Obras Municipales, para lo cual designara un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

3.- El precio a pagar será por un monto mensual de \$ 1.471.775.- (un millón cuatrocientos setenta y un mil setecientos setenta y cinco pesos), IVA incluido.

4.- El contratista presento la Boleta de Garantía N° 000540-8, de fecha 15 de Marzo de 2017, por un valor de 7.064.520, cuya vigencia se extiende hasta el 01 de Marzo de 2021.

5.- La vigencia de este contrato, será a partir de la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente contrato, hasta el 30 de Noviembre del 2020.

6.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto al ítem presupuestario N° 215-22-08-007-001-001, denominado "Servicio Bodegaje y Custodia Documentos", del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,

FDO.) **MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**
ALCALDE

FDO.) **ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MOR/ACA/EAQ/DVB/mcm

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Interesado
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

CONTRATO DE SERVICIOS

“Servicios de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentos para la Ilustre Municipalidad de Colina”, ID-2686-2-LQ17.

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CON

IRON MOUNTAIN CHILE S.A

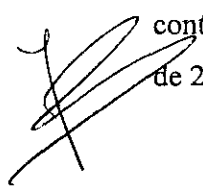
En Colina, a 15 de Marzo de 2017, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su alcalde don **MARIO ANTONIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ**, chileno, abogado, cédula de identidad N° 7.591.497-0, según consta de la sentencia de proclamación dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región metropolitana, de fecha 29 de Noviembre de 2016, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra **IRON MOUNTAIN CHILE S.A**, rol único tributario N° 96.756.680-2, representada para tal efecto por don **ARY ACUÑA MONTT**, RUT N° 7.995.806-9 y por don **JESÚS MANRÍQUEZ ANDRÉS**, RUT N° 11.479.094-K, todos con domicilio en calle El Taqueral 266, comuna de Lampa, en adelante indistintamente como “IM”, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio N° E-13/2017, de fecha 3 de enero de 2017, la I. Municipalidad de Colina llamó a Licitación Pública, para el proyecto denominado “**Servicio de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentación para la Ilustre Municipalidad de Colina**”, ID-2686-2-LQ17.

SEGUNDO: Mediante decreto Alcaldicio E- 571/2017, de fecha 15 de marzo de 2017, se adjudicó el llamado de licitación pública del proyecto denominado “**Servicio de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentación para la Ilustre Municipalidad de Colina**”, ID-2686-2-LQ17, a Iron Mountain.

TERCERO: Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Colina contrata a la empresa **Iron Mountain**, cuyo representante acepta las condiciones del contrato que se celebra, siendo el objeto del citado vínculo el servicio de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentación para la Municipalidad de Colina.

Las partes dejan constancia que el presente contrato reemplaza - en todas sus partes - el contrato de prestación de servicios suscrito mediante instrumento privado de 25 de octubre de 2011, entre I. Municipalidad de Colina e Iron Mountain Chile S.A.



CUARTO: El presente contrato se efectuará en conformidad a los siguientes instrumentos:

a). Constitución Política de la República; b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado; c) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; d) Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento; e) Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; f) Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; g) Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones; h) Ordenanza local sobre derechos municipales; i) Reglamento de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad de Colina; j) Bases Administrativas, antecedentes técnicas, incluyendo Anexos; k) Aclaraciones y respuestas a las Bases; m) Oferta técnica y económica; n) Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.

QUINTO: Inspección Técnica del Servicio (ITS). Actuará como Inspección Técnica la Dirección de Obras Municipales, para lo cual se designará un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente decreto alcaldicio.

SEXTO: Duración del Contrato. La vigencia de este contrato, será a partir de la fecha del decreto alcaldicio que aprueba el presente contrato, hasta el 30 de noviembre del 2020.

SEPTIMO: Precio. El precio a pagar será por un monto mensual de \$1.471.775.- (un millón cuatrocientos setenta y un mil setecientos setenta y cinco pesos) IVA incluido, el cual incluye todo gasto que irroge el cumplimiento del contrato, sea directo, o a causa de él, según el siguiente detalle:

Servicios	Valor total neto	Valor total IVA incluido
Valor mensual del servicio ofertado (5.007 cajas)	\$1.236.786.	\$ 1.471.775.
Valor por caja por clasificación, retiro y custodia de documentación existente.	\$1.502.	\$ 1.787.

Servicios adicionales	Valor normal neto.	Valor normal IVA incluido.	Valor urgente neto.	Valor urgente IVA incluido.
Consultas.	\$ 583	\$ 694	\$ 3.975	\$ 4.730
Devoluciones.	\$ 583	\$ 694	NA	NA

Envió en forma electrónica.	\$ 265	\$ 313	\$ 265	\$ 315
Fotocopias.	\$ 106	\$ 125	\$ 106	\$ 126
Fletes.	\$ 7.950	\$ 9.389	\$ 26.500	\$ 31.535
Inserción de documentos.	\$ 583	\$ 694	\$ 583	\$ 694
Retiros.	\$ 583	\$ 694	NA	NA
Despacho.	\$ 583	\$ 694	\$ 4.558	\$ 5.424
Almacenamiento.	\$ 205	\$ 244	\$ 231	\$ 274

Valor total nuevos documentos.	\$ 13.615.
--------------------------------	------------

OCTAVO: Del servicio, de los pagos y anticipos. Los servicios a contratar, son aquellos especificados en la oferta económica, la cual se **incorpora al presente contrato como anexo N° 1.**

Los **pagos del contrato** se efectuarán sobre la base de mes vencido, más los reajustes, ampliaciones o disminuciones que correspondan al mes respectivo. Además, se registrarán por las reglas especificadas en las bases administrativas.

NOVENO: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Obligaciones Laborales y Previsionales. El contratista presentó Boleta de Garantía N° 000540-8, de fecha 15 de marzo de 2017, por un valor de \$ 7.064.520, para garantizar el “servicio de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentación para la Ilustre Municipalidad de Colina”, ID-2686-2-LQ17. Cuya vigencia se extiende hasta el día 1 de marzo de 2021.

Una vez cumplido el plazo del contrato, la ITS verificará que el contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones contractuales, previsionales y laborales del presente proceso de licitación, luego de lo cual, y no teniendo observaciones, se procederá a la devolución de la garantía por concepto de fiel cumplimiento de contrato, previa solicitud de este.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad hará efectiva esta garantía en el caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en las Bases Administrativas y Especificaciones técnicas.

DÉCIMO: Ampliación del contrato. Por razones de buen servicio, la Municipalidad podrá incorporar nuevas partidas, previa especificación del nombre del artículo y especificación técnica de éste. El contratista deberá remitir carta oferta con la cotización respectiva, en pesos, con cuatro decimales, sin aproximación, el cual, de ser

aprobado, será incorporada a la nómina de artículos considerados en la licitación, mediante la correspondiente modificación de contrato.

El servicio contratado con el Municipio podrá ampliarse hasta un 30%, del monto original del contrato, en base al precio del metro cuadrado propuesto por el adjudicatario en su oferta, por motivos fundados por la ITS. Para ello, el oferente entregará una garantía adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato, aprobado mediante decreto alcaldicio.

UNDÉCIMO: Subcontratos. El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en Iron Mountain. Sin embargo, el contratista no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna causal de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras. A su vez, el contratista deberá entregar a la Municipalidad un listado de las personas o empresas que ha subcontratado, indicando el objeto de dicha subcontratación.

En caso de subcontratación, el contratista estará obligado a comunicar este hecho en un plazo **no superior a 5 días contados desde la firma del contrato respectivo**, entendiéndose en todo caso, que el primero queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Colina en virtud del contrato y del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

La Municipalidad de Colina, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en el presente contrato y en lo establecido en las bases administrativas.

DUODÉCIMO: Obligaciones del Contratista.

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, cifiéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Coordinar la ejecución del contrato y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) La presentación oportuna de la documentación completa del estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
- e) Contar permanentemente con un representante técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación.

DÉCIMO TERCERO: Cesiones de créditos o Factoring. El Municipio deberá

cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato. En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

DÉCIMO CUARTO: Término Anticipado del Contrato. Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación del contrato:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes mediante Decreto Alcaldicio fundado, fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.
- b) Si el Proveedor es declarado en insolvencia, solicita la misma o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- e) Si se ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- f) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.



- g) Si el proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el contratista interrumpiera el total del servicio sin causa justificada durante 3 (tres) días consecutivos, o durante un total de 20 (veinte) días en el transcurso de un año calendario.
- j) Si los equipos y vehículos presentados no corresponden a las características y años solicitados en las Bases Técnicas.
- k) Si los servicios requeridos alcanzan el precio máximo de la disponibilidad presupuestaria fijada en la adjudicación, incluidas las eventuales ampliaciones que pueda realizar el mandante, en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

DÉCIMO QUINTO: Multas. Para efectos de la evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases y en el presente contrato, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) procederá a calificar las labores que se ejecuten y determinará, si corresponde, la aplicación de multas. Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se detectó la deficiencia o cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente contrato, las Bases y Especificaciones Técnicas y tratándose del último mes del contrato se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

Las causales por las que la ITS podrá aplicar multas al contratista, son:

- Por pérdida y deterioro de documentos en su traslado o custodia (1 UTM por documento)
- Se considerará una multa diaria por atraso de acuerdo a los plazos ofertados (0.5 UTM por día)
- En caso de incumplimiento de una orden impartida por la unidad técnica (0.5 UTM diario, por incumplimiento)
- Por entrega de trabajo en condiciones distintas a lo convenido por la unidad técnica (0.5 UTM por trabajo)
- Información errónea o falsa (1 UTM por incidente)
- Por caída del sistema de consulta de solicitud (0.5 UTM por cada hora en que el sistema no se encuentre disponible)

Procedimiento de aplicación de multas. La I.T.S notificará a través de cualquier medio de comunicación la aplicación de la(s) multa. La empresa podrá apelar en conformidad a lo indicado en las Bases administrativas. Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de la emisión de la factura. El contratista deberá adjuntar al

correspondiente estado de pago el comprobante de cancelación de la multa, en caso contrario, no se dará curso a la factura para el pago.

Apelaciones. El contratista tendrá el derecho de apelar a las calificaciones, observaciones y plazos interpuestos por la Unidad Técnica, ante el director(a) de DOM. Las apelaciones deberán hacerse por escrito y presentarse dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de notificación. No se recibirán apelaciones presentadas fuera del plazo señalado. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la apelación y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En segunda instancia podrá apelar por escrito y en un plazo no superior a 5 (cinco días) hábiles desde que se le notifique del resultado de su apelación, ante el alcalde, quien podrá requerir el informe técnico respectivo para una mejor resolución.

DÉCIMO SEXTO: Domicilio. Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Colina y se someterán a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

DÉCIMO OCTAVO: El presente instrumento se firma en tres ejemplares, quedando una copia en poder del contratista, y las restantes copias en poder de la Ilustre Municipalidad de Colina.


~~MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ~~
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

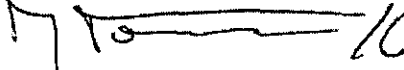
~~ARY ACUÑA MONTT~~
p.p. IRON MOUNTAIN CHILE S.A

~~JESÚS MANRÍQUEZ ANDRÉS~~

V°B Asesor Jurídico

V°B Directora de Control

Approved as to Form and Legal Content:



Walker y Valdivia Abogados
Name: Jose Tomas Castro, Abogado
Date: 29-05-2017
Customer: I. Municipalidad de Colina

**ANEXO Nº 1
OFERTA ECONOMICA**

**“Servicio de administración, almacenaje, custodia y clasificación de documentación
para la ilustre municipalidad de colina”
ID Nº 2686-2-LQ17**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE : RUT : 96.756.680-2
 DOMICILIO COMERCIAL : EL TAQUERAL 266. LAMPA
 TELÉFONO : 2395 7066
 MAIL : LUIS.AREVALO@IRONMOUNTAIN.CL

Requerimiento	Valor total neto	Valor total IVA incluido
Valor mensual del servicio ofertado (5.007 cajas)	\$ 1.236.786	\$ 1.471.775
Valor por caja por clasificación, retiro y custodia de documentación existente*	\$ 1.502	\$ 1.787

Nota: Valor Unitario por caja \$205, más IVA.

**Considera 1 persona por día, clasificando 30 cajas app con 4 archivadores rescatando 4 datos.*

Servicios adicionales	Valor normal neto	Valor normal IVA incluido	Valor urgente neto	Valor urgente IVA incluido
Consultas	\$ 583	\$ 694	\$ 3.975	\$ 4.730
Devoluciones	\$ 583	\$ 694	NA	NA
Envío en forma electrónica	\$ 265	\$ 313	\$ 265	\$ 315
Fotocopias	\$ 106	\$ 125	\$ 106	\$ 126
Fletes	\$ 7.950	\$ 9.389	\$ 26.500	\$ 31.535
Inserción de documentos	\$ 583	\$ 694	\$ 583	\$ 694
Retiros	\$ 583	\$ 694	NA	NA
Despacho	\$ 583	\$ 694	\$ 4.558	\$ 5.424
Almacenamiento	\$ 205	\$ 244	\$ 231	\$ 274
	Valor total nuevos documentos	\$ 13.615		



 NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Servicios Normales	Descripción	Tarifa IVA Incluido	Item	Tope diario	Código Servicio
Ingreso, consulta o devaluación Normal (caja, docs. / 24 horas)	Acción de Ingresar, sacar o reinstalar una caja de o a la estantería.	\$ 469	caja	10 cajas	122 162 850
	Acción de Ingresar, sacar o reinstalar un documento de o a la estantería.	\$ 689	docto.	25 docs.	121 161
	Acción de enviar un vehículo con chofer y ayudante a la oficina del cliente en Santiago, ya sea para entregar o retirar documentos o cajas.	\$ 9.389	viaje (hasta 10 cajas)	10 cajas o 25 docs.	211 213 216
Envío de Email Normal	Acción de Ingresar, sacar o reinstalar una caja de o a la estantería.	\$ 469	caja	10 cajas	122 162
	Acción de Ingresar, sacar o reinstalar un documento de o a la estantería.	\$ 689	docto.	25 docs.	121 161
	Costo por de transmitir un documento por email.	\$ 313	hoja	10 cajas o 25 docs.	410 291

Servicios Urgentes	Descripción	Tarifa IVA Incluido	Item	Tope diario	Código Servicio
Consulta Urgente (caja, docs. / 4 horas)	Acción de ubicar y sacar una caja o documento de la estantería Urgente.	\$ 4.695	caja o docto.		141 142
	Acción de enviar un vehículo con chofer y ayudante a la oficina del cliente en Santiago para entregar documentos o cajas en forma Urgente, máximo 3 cajas Standard 1.2	\$ 31.297	viaje	3 cajas o 10 docs.	214 231
Envío de email Urgente	Acción de ubicar, sacar y reinstalar un documento de la estantería Urgente.	\$ 5.383	docto.	10 docs. o 30 hojas	
	Costo por de transmitir un documento por email.	\$ 313	hoja		

Otros Servicios	Descripción	Tarifa IVA Incluido	Item	Tope diario	Código Servicio
Intercalado de documentos	Acción de Instalar nuevo documento en caja correspondiente.	\$ 689	docto.	25 docs.	190
Fotocopia	Costo por hoja de fotocopiar un documento (carta u oficio).	\$ 31	hoja	30 docs.	180
Consulta en línea	Acción de búsqueda en el sistema del número de caja o documento.	\$ 689	caja o docto.	30 docs.	310 312
Destrucción o retiro permanente	Destrucción o retiro definitivo de una caja. Incluye su salida y no incluye el flete.	\$ 1.095	caja	10 cajas	330 331 332 333 334
Término de Contrato	Retiro de las cajas por término de contrato. Corresponde a la preparación de las cajas y no incluye flete.	\$ 1.095	caja	50 cajas	335
Personal en Terreno	Costo de una persona para clasificar y ordenar los documentos después del movimiento inicial. (en horario de oficina).	\$ 53.205	dia		3364 8010
Digitación Especial	Corresponde a digitación adicional en una caja.	\$ 94	línea	700 líneas	340

①

MATERIALES

Nombre	Descripción	Tarifa IVA Incluido	Código Servicio
Standard 1,2 o Caja Nº 2000	Caja de cartón virgen de dimensiones interiores 40 x 26 x 31 cm, de 1,2 pie cúbicos de capacidad aprox. Incluye la etiqueta de código de barra.	\$ 1.565	4255
Formularios	Formularios autocopiativos para detallar el contenido de la caja.	\$ 63	492 493
Sellos numerados	Sello plástico numerado.	\$ 94	4222
Sellos plásticos	Sello plástico.	\$ 31	494
Códigos de barra	Sin Costo.	-	491
Envío de Materiales	Acción de enviar un vehículo con chofer y ayudante a la oficina del cliente en Santiago para entregar materiales. (tope de 10 paquetes de cajas por envío)	\$ 9.389	



NOMBRE OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, 10 de enero de 2017.

