

SOLICITUD DE SOBRES Y BOLSAS

Fecha:	<input type="text"/>
--------	----------------------

Pedido por (persona de contacto):

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>		
Departamento/Unidad:	<input type="text"/>		
Edificio:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Centro de Coste:	<input type="text"/>	Nombre del Centro de Coste	<input type="text"/>

Entregar a:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
Departamento/Unidad:	<input type="text"/>
Edificio:	<input type="text"/>

Código	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Importe
0200	500 sobres americano (115 x 225 mm)			
0201	500 sobres americano (115 x 225 mm) ventana derecha			
0202	500 sobres Din C5 (162 x 229 mm)			
0203	250 sobres cuarto prolongado (190 x 250 mm)			
0204	250 sobres Din C4 (229 x 324 mm)			
0205	250 sobres folio prolongado (260 x 360 mm)			
0206	250 bolsas de actas (310 x 410 mm)			
			Total	

Rellene el cuadro azul correspondiente al nombre del Vicerrectorado, centro, servicio o cargo en la parte correspondiente al frontal del sobre, así como el que servirá de remite con la dirección que desee (hasta 5 líneas) de la parte trasera. Una vez cumplimentado el formulario pulse el botón de Enviar por correo electrónico.

Frontal



Trasera