



ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. **OBJETO DEL SUMINISTRO/SERVICIO:** Se requiere la contratación de proveedor que suministre insumos de papelería y útiles.

II. **ALCANCE**

A continuación, se detalla un listado de insumos de papelería y útiles que deberá proporcionar precios correspondientes:

ítem	Descripción	Solicitud	Presentación
1	Base para cinta adhesiva	6	unidad
2	Bolígrafo azul BIC (caja 12 unidades)	10	caja
3	Bolígrafo negro BIC (caja 12 unidades)	12	caja
4	Bolígrafo rojo	1	caja
5	Caja de lápiz de grafito 12 unidades	5	caja
6	Caja de 12 unidades de sujetadores mini	3	cajas
7	Resmas de papel tamaño oficio	2	Resma
8	Cinta adhesiva 18mmx25m marca Scotch	8	unidades
9	Cinta adhesiva 48mm X 90m (transparente)	5	unidades
10	Cinta EPSON LQ-590	1	unidades
11	Cinta EPSON LQ-2090	1	unidades
12	Libreta ejecutiva t/c rayada blanca	5	Unidad
13	Plumón de pizarra color azul unidades	1	caja



14	Sobre de manila 10"x13"	2	Paquete de 50 unidades
15	Sobre de manila 9"x12"	2	Paquete de 50 unidades
16	Stickers - Flechas de colores	10	unidad
17	Tijera 6.5"	10	unidad
18	Tirro blanco 18 mm	6	unidad

Requerimientos mínimos:

- a) Que el proveedor entregue los productos requeridos a más tardar 5 días luego de haber sido adjudicado con orden de compra.
- b) Que los productos cuenten con una fecha de caducidad mayor a 8 meses.
- c) El proveedor deberá ser persona jurídica
- d) Todos los precios deberán ser exentos de IVA.

III. **TIEMPO DE CONTRATACIÓN:** Se emitirá una orden de compra parcial o completa según el resultado de las evaluaciones.

IV. **LUGAR DE ENTREGA:**

Avenida Las Magnolias, No. 128, Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador.

V. **EVALUACION:** Se evaluará oferta de menor precio y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

VI. **CONDICIONES DE PAGO:** Por medio de transferencia bancaria o tarjeta de crédito a más tardar 30 días después de entregado el producto de cada despacho y su respectiva factura.

Fin TDR.