

# **PROYECTO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO MARCO**

**SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE  
ARTÍCULOS DE OFICINA; PRODUCTOS PARA  
SERVICIO DE CAFETERÍA; ASÍ COMO  
CONSUMIBLES Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS,  
PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

**Ciudad de México, 18 de junio de 2019**



## CONTENIDO

1. DEFINICIONES.....	3
2. NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES A CONTRATAR.....	5
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	5
4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS.....	5
5. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES .....	6
6. ENTREGA ELECTRÓNICA DE FACTURAS.....	9
7. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FACTURAS.....	10
8. SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA RECIBIR BIENES.....	10
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	10
10. RESPONSABILIDAD LABORAL.....	10
11. NORMAS.....	10
MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA .....	11
12. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.....	11
13. VIGENCIA DEL (LOS) INSTRUMENTO(S) JURÍDICO(S). .....	11
APÉNDICE 1. CATÁLOGO DE PRODUCTOS.....	12



## 1. DEFINICIONES

**ADQUISICIÓN:** Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del módulo de COMPRANET.

**BIENES:** Artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos.

**BLOQUE:** Se refiere a la organización de los bienes objeto del Contrato Marco:

- I. Artículos de oficina
- II. Productos para servicio de cafetería
- III. Consumibles y accesorios informáticos

**COMPRANET:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**CONTRATO MARCO:** Acuerdo de voluntades previsto en el artículo 17 de la LAASSP, que celebra la Secretaría de Economía con la participación de la SHCP, con uno o más posibles proveedores, mediante el cual se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición de los bienes que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalicen las Dependencias o Entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la LAASSP.

**CONTRATO ESPECÍFICO:** Contrato que se celebrará en el módulo de COMPRANET que deriva del Contrato Marco, entre una Dependencia o Entidades con un proveedor para formalizar la adquisición de los BIENES solicitados.

**LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LUGAR DE ENTREGA:** Sitio donde el proveedor deberá entregar los BIENES.

**LUGAR DE ENTREGA:** Los domicilios señalados por las entidades participantes ubicadas en las 32 entidades federativas de la República Mexicana.

**MÓDULO DESARROLLADO EN COMPRANET:** Aquel que tendrá como propósito: i) subir las ofertas de los productos de los proveedores del Contrato Marco; ii) creación de un CONTRATO ESPECÍFICO para realizar la solicitud de los BIENES a los proveedores y iii) administración del CONTRATO ESPECÍFICO. La administración abarcará desde el registro de la solicitud de los BIENES, hasta la revisión de las facturas de los PROVEEDORES, pasando por la aprobación de la solicitud de los BIENES, aceptación



del CONTRATO ESPECÍFICO por el proveedor, recepción y validación de los BIENES en el lugar de entrega, entrega de las facturas electrónicas y la revisión de las mismas.

**PARTIDA:** Cada uno de los BIENES que conforman los bloques señalado en el presente anexo.

**POSIBLES PROVEEDORES:** Las personas físicas o morales que cumplieron con los requisitos establecidos para formar parte del Contrato Marco, con los que las Dependencias y Entidades que podrán celebrar CONTRATOS ESPECÍFICOS para la adquisición de los bienes.

**PROVEEDOR:** Persona Moral o Física que, habiendo sido adjudicado, tiene un CONTRATO ESPECÍFICO para la entrega de los BIENES.

**REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**USUARIO:** En el módulo de COMPRANET se consideran 5 (cinco) tipos de usuarios, para la operación por parte de las Dependencias y Entidades:

**Administrador del CONTRATO ESPECÍFICO:** Servidor Público responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el CONTRATO ESPECÍFICO.

**Receptor de envío de facturas.** Servidor Público encargado de revisar y aprobar la solicitud de pago a Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), previa revisión de la factura del proveedor.

**Receptor de los bienes:** Servidor Público encargado de la recepción de los bienes en el lugar de entrega señalado en el CONTRATO ESPECÍFICO.

**Usuario o área compradora:** Servidor Público de la Dependencia o Entidad con facultad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir los BIENES a través del módulo de COMPRANET, así como el facultado para celebrar contratos en términos de la LEY. ¶

**Usuario o área requirente:** Servidor Público de la Dependencia o Entidad que solicite o requiera formalmente la adquisición de los BIENES a través del módulo de COMPRANET.



## **2. NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES A CONTRATAR**

Contratación para el Suministro y Entrega en Sitio de Artículos de Oficina; Productos para Servicio de Cafetería; así como Consumibles y Accesorios Informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, administrada por el módulo de COMPRANET.

## **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Con la contratación del suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, de productos para el servicio de cafetería; y de consumibles y accesorios informáticos se busca atender la demanda de las Dependencias y Entidades para la realización de sus funciones.

## **4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS**

Las Dependencias y Entidades podrán requerir el suministro y entrega en sitio de cualquiera de los BIENES señalados en el **Apéndice 1. Catálogo de Productos**.

El presente procedimiento consta de tres (3) bloques conformados de la siguiente manera:

### **Bloque 1.**

Artículos de oficina conformado por 218 partidas.

### **Bloque 2.**

Productos para servicio de cafetería conformado por 20 partidas.

### **Bloque 3.**

Consumibles y accesorios informáticos conformado por 25 partidas.

En el **Apéndice 1. Catálogo de Productos**, se detalla la descripción de cada uno de las partidas que conforman los bloques antes señalados.

Las personas morales o físicas podrán presentar ofertas por una o más partidas, en una o más Entidades Federativas.

Sus ofertas económicas deberán presentarse en moneda nacional y deberán cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas y alcances de la adquisición solicitada, así como todos los requisitos y condiciones señaladas en el Contrato Marco para el Suministro y Entrega en Sitio de Artículos de Oficina; Productos para Servicio de Cafetería; así como Consumibles y Accesorios Informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

La presente contratación permitirá a las Dependencias y/o Entidades contar con los artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios



informáticos que se requiere en sus lugares de trabajo, mismos que permitirán a las Dependencias y Entidades poder seguir con las actividades propias de la Administración Pública Federal, atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones de contratación para el Estado.

## **5. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES**

Los artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos deberán ser entregados nuevos, en su envoltura original en las cantidades y características técnicas solicitadas en los CONTRATOS ESPECÍFICOS, conforme a los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico.

Las condiciones contenidas en el presente Anexo Técnico, no podrán ser negociadas. El lugar de entrega para todos los artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, deberán realizarse en los domicilios que se establezcan en los contratos específicos.

### **5.1 Niveles de solicitud y plazos de entrega**

Los usuarios podrán solicitar mensualmente sus requerimientos a través del módulo de COMPRANET en dos formas:

- **Ordinaria:** corresponde al primer requerimiento efectuado en el mes. Las solicitudes de los usuarios requirentes se efectuarán dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes. El plazo de entrega se efectuará dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la formalización del CONTRATO ESPECÍFICO. En caso de que, por las características y volumen de los bienes requeridos, el proveedor requiera de un plazo mayor al establecido, deberá establecerse en el CONTRATO ESPECÍFICO.
- **Extraordinaria:** los usuarios podrán solicitar artículos, antes o después de los días en que les corresponda elaborar su solicitud ordinaria del mes. Se realizan máximo dos solicitudes por cada mes, conforme a la asignación mensual autorizada; la entrega deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la formalización del CONTRATO ESPECÍFICO. En caso de que, por las características y volumen de los bienes requeridos, el proveedor requiera de un plazo mayor al establecido, deberá establecerse en el CONTRATO ESPECÍFICO.

### **5.2 Especificaciones para la entrega de los artículos**

#### **a) Celebración del CONTRATO ESPECÍFICO y cómputo del plazo para la entrega**

El plazo para la entrega de los BIENES comenzará a partir de que se formalice electrónicamente el CONTRATO ESPECÍFICO, a través del módulo de COMPRANET.



Los requerimientos que realicen las Dependencias y Entidades, deberán ser realizados en días y horas hábiles, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. Las acciones realizadas fuera del horario establecido, surtirán efectos al día hábil siguiente.

El (los) posible(s) proveedor(es) entregará(n) los BIENES al área requirente del CONTRATO ESPECÍFICO en el inmueble correspondiente, con las condiciones de entrega señaladas en dicho instrumento jurídico, para lo cual deberá presentar un recibo o nota de remisión que contenga desglosados únicamente los artículos que está entregando.

## **b) Productos a entregar**

El (los) proveedor(es) suministrará(n) a los usuarios sólo los BIENES requeridos a través de los CONTRATOS ESPECÍFICOS conforme a las características técnicas y de calidad contenidos en el **Apéndice 1. Catálogo de Productos**.

### **Empaque, embalaje, manejo, estiba y traslado de productos**

La integridad de los BIENES será responsabilidad del(los) proveedor(es) hasta que se efectúe la entrega y ésta sea validada por parte del personal autorizado para recibir los BIENES. El área compradora deberá designar previamente, a través del módulo de COMPRANET, al receptor de los bienes, quien será el personal autorizado para la recepción.

El traslado de los BIENES estará a cargo del(los) proveedor(es), por los medios que estime(n) pertinente(s) siempre y cuando cumpla(n) con los niveles de entrega de los BIENES previamente establecidos.

Al respecto, el costo del traslado de los BIENES deberá estar incluido en el precio de los BIENES que ofrezca(n) el(los) proveedor(es) en su(s) oferta(s) económica(s).

Los artículos deberán ser empacados, manteniéndose en su envoltura original cuando esto sea posible o bien, en empaque del (los) proveedor(es) que los protejan durante el traslado contra el clima, manejo, estiba y en general, de cualquier agente externo que le pudiera ser perjudicial.

Para el caso de los BIENES solicitados, tanto por las oficinas en el interior de la República Mexicana o por las oficinas del sector central de las Dependencias y Entidades, éstos serán entregados en los domicilios establecidos en el (los) contrato(s) específico(s). Los BIENES deberán ser empacados por el proveedor, en cajas flejadas e identificados, para cada uno de los usuarios de las respectivas Dependencias y Entidades.

El empaque de los BIENES deberá estar etiquetado por el (los) proveedor(es) con la leyenda "frágil", cuando sea el caso, y con una lista del contenido, a fin de facilitar su revisión por el usuario, además de la razón social del remitente, nombre del usuario y domicilio, número, monto y peso del pedido y estiba que soporta, tipo de material, número de caja y total de cajas (ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3, etc.).



### c) Verificación, revisión y validación de entrega

El(los) proveedor(es) deberá(n) registrar, usando su e.firma en el módulo de COMPRANET que los bienes solicitados fueron entregados en el lugar requerido, para lo cual subirá a dicho módulo el recibo o nota de remisión. El módulo de COMPRANET notificará al área requirente para que ésta valide la entrega conforme a lo siguiente:

- El usuario facultado para recibir los BIENES o en su caso, su suplente, verificará que la cantidad de los bienes que le entregan correspondan a lo solicitado y, una vez que el (los) proveedor(es) haya(n) registrado la entrega con su respectiva nota o recibo de remisión en el módulo de COMPRANET, el receptor de bienes registrará su entrega en el citado módulo.
- El área requirente registrará dicha entrega a través del módulo de COMPRANET, registrando la información que ésta le pida para generar el acuse de recibo de conformidad; asimismo firmará electrónicamente el acuse generado por El módulo de COMPRANET.
- El módulo de COMPRANET registrará la hora y fecha en la que el área requirente realizó la firma electrónica.
- En caso de que los BIENES no cumplan con las especificaciones establecidas en el **Apéndice 1. Catálogo de Productos**, éstos no serán aceptados. El área requirente registrará dicho rechazo a través del módulo de COMPRANET, ingresando la información que ésta le pida para generar el acuse de rechazo y firmará electrónicamente dicho acuse.
- El área requirente contará con 5 días hábiles para realizar la validación de la entrega de BIENES.

El recibo o nota de remisión que presente el (los)proveedor(es) al momento de entregar los BIENES respaldará la aceptación por parte del usuario, de la cantidad de BIENES entregados. El recibo o nota deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la dependencia.
- Clave de la unidad administrativa.
- Nombre de la unidad administrativa.
- Nombre del usuario solicitante.
- Número de folio.
- Domicilio de entrega.
- Fecha de la orden.
- Fecha de entrega.
- Relación de bienes entregados.
- Precio unitario de los BIENES.
- Unidad de medida de los BIENES.
- Código de clasificación.
- Nombre de la partida.





- Importes: subtotal, IVA y total.
- Hora de la recepción.
- Nombre y firma de quien recibió.

En caso de que el (los) proveedor(es) entregue(n) menos BIENES de los solicitados en la ORDEN DE SUMINISTRO, deberá entregar el resto con otro recibo o nota de remisión, sobre los bienes que no entregó en el tiempo indicado, motivo por el cual se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes que se establezca(n) en el (los) contrato(s) específico(s).

Si al momento de la entrega de BIENES dentro de los horarios y días establecidos no se encuentra el usuario ni el personal alterno autorizado para la recepción de los mismos, el (los) proveedor(es) entregará(n) los BIENES al Administrador del contrato específico.

El área compradora será el responsable de registrar en el módulo al personal designado para la recepción de los BIENES, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la emisión y notificación de adjudicación.

#### **d) Disponibilidad de los productos a suministrar**

El (los) proveedor(es) deberá(n) garantizar la disponibilidad de los Bienes ofrecidos en el módulo de COMPRANET **Apéndice 1. Catálogo de Productos.**

#### **e) Garantía contra defectos de fabricación**

El periodo mínimo de garantía de los BIENES contra defectos de fabricación deberá ser, cuando menos, de 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que el (los) administrador(es) del (los) contrato(s) específico(s), acepte(n) de conformidad los bienes suministrados.

#### **f) Reposición de Bienes defectuosos**

En caso de que se requiera o solicite la reposición de Bienes defectuosos, el (los) proveedor(es) deberá(n) de retirar el o los productos el mismo día de su entrega o en el momento que se le solicite la reposición de un(os) producto(s), para ser sustituidos al segundo día hábil siguiente, notificando al administrador del contrato específico y deberán entregarle mensualmente el reporte de las reposiciones.

### **6. ENTREGA ELECTRÓNICA DE FACTURAS**

Una vez que el área requirente firme electrónicamente el acuse de recibo de conformidad, el módulo de COMPRANET mandará una notificación al proveedor para que emita su factura y sea subida electrónicamente a dicho módulo y firmada con su e.firma; una vez completada esta



acción, el módulo enviará una notificación al Receptor de envío de facturas, para su revisión y aprobación.

## **7. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FACTURAS**

Una vez que el Receptor de envío de facturas reciba la notificación del módulo de COMPRANET de que la factura fue cargada, éste deberá revisar que dicha factura sea correcta (en monto, bienes, fecha, etc.). En caso de que la factura esté correcta, deberá aprobarla en el módulo de COMPRANET con su e.firma, una vez aprobada por dicho módulo, ésta envía de manera automática la solicitud de pago. En caso de que la factura no sea correcta, el Receptor de envío de facturas deberá rechazarla a través del citado Módulo usando su e.firma explicando el motivo del rechazo, en este caso el módulo señalado enviará una notificación al proveedor para que vuelva a emitir la factura.

## **8. SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA RECIBIR BIENES**

Las Dependencias y Entidades, proporcionarán los datos de las personas facultadas para recibir los BIENES y, por lo tanto, para firmar de conformidad la recepción de BIENES en las notas de remisión correspondientes y en el módulo de COMPRANET.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

El (los) proveedor(es) se compromete(n) a que el personal que utilice para llevar a cabo la entrega de los bienes objeto del Contrato Marco para el **Suministro y Entrega en Sitio de Artículos de Oficina; Productos para Servicio de Cafetería; así como Consumibles y Accesorios Informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**, dará debido y exacto cumplimiento de los controles de acceso y medidas de seguridad que cada una de las Dependencias y Entidades, tengan establecidos en los inmuebles en los cuales llevará a cabo dicha entrega de BIENES.

## **10. RESPONSABILIDAD LABORAL**

El (los) proveedor(es) se constituye(n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la entrega de los bienes a adquirir y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, le deriven frente a dicho personal, liberando a las Dependencias y/o Entidades, de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

## **11. NORMAS**

Los interesados en participar en el Contrato Marco deberán dar cumplimiento a las siguientes normas oficiales:



## MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA

- **NMX-AA-144-SCFI-2008**, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".
- **NMX-N-086-SCFI-2009**, "Productos para Oficinas y escuelas-lápices de escritura y color".
- **NOM-050-SCFI-2004**, "Información comercial etiquetado general de productos" y demás ordenamientos aplicables en la materia.
- **CIRCULAR** que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. (publicado en el Diario oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007)

## PRODUCTOS PARA SERVICIO DE CAFETERÍA

- **NOM-050-SCFI-2004**, "Información comercial etiquetado general de productos" y demás ordenamientos aplicables en la materia.

## CONSUMIBLES Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS

- **NOM-050-SCFI-2004**, "Información comercial etiquetado general de productos" y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Asimismo, los interesados deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del presente Anexo Técnico.

## 12. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Se requiere de una persona que se encuentre legalmente constituida bajo las Leyes Mexicanas, que tenga la infraestructura necesaria y la experiencia mínima de un año en el suministro de los bienes objeto del presente Anexo Técnico

## 13. VIGENCIA DEL (LOS) INSTRUMENTO(S) JURÍDICO(S).

La vigencia del CONTRATO ESPECÍFICO en ningún caso podrá rebasar la vigencia establecida en el Contrato Marco.



## APÉNDICE 1. CATÁLOGO DE PRODUCTOS

<b>ARTÍCULOS DE OFICINA</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	ABRECARTAS	ABRECARTAS	PIEZA
2	AGUJA PARA ALACRAN	AGUJA CON OJILLO EN ACERO TEMPLADO	PIEZA
3	BASE CORTES MATERIAL DIBUJO	BASE CORTES MATERIAL DIBUJO	PIEZA
4	BICOLOR	LÁPIZ PARA MARCAR BICOLOR	PIEZA
5	BLOCKS (NOTAS AUTOADHERIBLES)	3" X 3" CON 400 HOJAS	PAQUETE
6	BLOCKS	2" X 2" CON 100 HOJAS	PAQUETE
7	BLOCKS	1 1/2 X 2" CON 100 HOJAS	PAQUETE
8	BLOCKS	BLOCK TAMAÑO CARTA PAPEL BOND RAYADO HASTA 100 HOJAS	PIEZA
9	BOLÍGRAFOS	BOLÍGRAFO PUNTO METALICO PUNTO MEDIANO CAJA CON DE 12 PIEZAS (NEGRO O ROJO O AZUL)	CAJA/PA QUETE
10	BORRADOR	GOMA BLANCA DE MIGAJÓN MEDIDA +/- DE 4 CM DE LARGO POR 3 CM DE ANCHO	PIEZA
11	BORRADOR PARA PIZARRÓN	BORRADOR PARA PIZARRÓN BLANCO	PIEZA
12	BROCHES PARA FOLDER	BROCHE METALICO DE 8 CM CAJA CON 50 PIEZAS	CAJA
13	BROCHES PARA FOLDER	BROCHE DE PATAS N°4 LATONADO CAJA CON 100 PIEZAS	PIEZA
14	CAJAS DE CARTÓN (CORRUGADO, LISO Y PLEGADIZO)	TAMAÑO OFICIO DE 0.35 M DE ANCHO X 0.50 M LARGO X 0.25 M DE ALTO +/- 2 CM CON REFUERZO LATERAL	PIEZA
15	CAJAS DE CARTÓN (CORRUGADO, LISO Y PLEGADIZO)	TAMAÑO CARTA DE 0.31 M DE ANCHO X 0.50 M LARGO X 0.25 M DE ALTO +/- 2 CM CON REFUERZO LATERAL	PIEZA
16	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA REGISTRADORA COLOR VERDE JASPEADO TAMAÑO CARTA	PIEZA



		CON HERRAJES METÁLICOS DE 2 ARGOLLAS	
17	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA REGISTRADORA COLOR VERDE JASPEADO TAMAÑO OFICIO CON HERRAJES METÁLICOS DE 2 ARGOLLAS	PIEZA
18	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL CON CUBIERTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE PASTA DURA	PIEZA
19	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 2 ARGOLLAS 3" COLOR BLANCA VINIL CON CUBIERTA PLÁSTICA TRANSPARENTE PASTA DURA	PIEZA
20	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 2" TAMAÑO CARTA BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
21	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 2 ARGOLLAS 2" TAMAÑO CARTA BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
22	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 4" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
23	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 1/2" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
24	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO CON BROCHE DE PRESIÓN DE 8 CM.	PIEZA
25	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA REGISTRADORA COLOR AZUL TAMAÑO CARTA CON HERRAJES METÁLICOS DE 2 ARGOLLAS	PIEZA
26	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 1 1/2" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
27	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 5" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA



28	CARPETAS PARA ARCHIVO	CARPETA DE 3 ARGOLLAS 3" TAMAÑO CARTA COLOR BLANCA VINIL DE PASTA DURA	PIEZA
29	CARTULINA OPALINA	TAMAÑO CARTA 125 GR CON 100 HOJAS	PAQUETE
30	CARTULINA OPALINA	TAMAÑO CARTA 180 GR CON 100 HOJAS	PAQUETE
31	CARTULINA	101.6 CM, ANCHO 66 CM, CON 500 PIEZAS	CAJA
32	CESTO BASURA	CESTO P/ BASURA (PLÁSTICO) 14 LITROS	PIEZA
33	CESTO BASURA	CESTO P/ BASURA (50 LITROS)	PIEZA
34	CESTO BASURA	CESTO P/ BASURA (25 LITROS)	PIEZA
35	CHAROLA PAPELERA	CHAROLA PORTA PAPELES TAMAÑO OFICIO DE ACRÍLICO DE 3 NIVELES	PIEZA
36	CHAROLA PAPELERA	CHAROLA PORTAPAPELES TAMAÑO OFICIO ACRÍLICO 2 NIVELES	PIEZA
37	CHINCHE	CUERPO DE METAL Y CABEZA DE PLÁSTICO CON 100 PIEZAS	CAJA/PA QUETE
38	CINTA ADHESIVA (DIUREX)	TRANSPARENTE, MEDIDA 12MM X 33 M	PIEZA
39	CINTA ADHESIVA (DIUREX)	TRANSPARENTE MEDIDA 24MM X 65 M	PIEZA
40	CINTA ADHESIVA (DIUREX)	TRANSPARENTE MEDIDA 18 MM X 33 M	PIEZA
41	CINTA ADHESIVA (DIUREX)	TRANSPARENTE MEDIDA 48MM X 40MTS	PIEZA
42	CINTA ADHESIVA CANELA	TRANSPARENTE, MEDIDA 48MM X 50 M	PIEZA
43	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE	MEDIDA 24 MM X 50 M	PIEZA
44	CINTA PARA COSER EXPEDIENTES	DE ALGODÓN DE APROXIMADAMENTE 250 M	ROLLO
45	CINTA PARA COSER EXPEDIENTES	DE LINO EN MADEJA DE MÍNIMO 250 GR	PIEZA
46	CLIPS	CROMADO NO. 1 CUADRADO INOXIDABLE, CON 100 PIEZAS	CAJA
47	CLIPS	CROMADO NO. 2 CUADRADO INOXIDABLE CON 100 PIEZAS	CAJA



48	CLIPS TIPO MARIPOSA	GIGANTE NO. 1, CON 12 PIEZAS	CAJA
49	COJIN SELLO	PARA SELLO EN PLASTICO DE 9 X 16 CM +/- 1 CM	PIEZA
50	CORRECTOR LÍQUIDO	BLANCO BASE AGUA	PIEZA
51	CRAYONES	REGULAR VARIOS COLORES, CON 12 PIEZAS	CAJA
52	CRAYONES	DE CERA TAMAÑO JUMBO, CON 12 PIEZAS	CAJA
53	CUADERNOS	PROFESIONAL (RAYADO O CUADRO CHICO O CUADRO GRANDE) CON 100 HOJAS	PIEZA
54	CUADERNOS	FORMA FRANCESA RAYADO DE 96 HASTA 100 HOJAS MEDIDAS +/-16 X 21.5 CM +/- 1 CM	PIEZA
55	CUADERNOS	FORMA ITALIANA, CON 100 HOJAS	PIEZA
56	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR	PASTA PLASTIFICADA PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 50 PIEZAS	PAQUETE
57	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR	PASTA PLASTIFICADA PARA ENGARGOLAR TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 50 PIEZAS	PAQUETE
58	CUTTER	GRANDE CUCHILLA "L" SEGMENTADA MANGO DE PLÁSTICO C/BOTÓN DE SEGURIDAD	PIEZA
59	CUTTER	CHICO CUCHILLA "L" SEGMENTADA MANGO DE PLÁSTICO C/BOTÓN DE SEGURIDAD	PIEZA
60	DEDAL HULE	FABRICADO EN HULE NATURAL PIGMENTADO EN COLOR ROJO CON ASTRIADO PARA MANEJO DE HOJAS CHICO O MEDIANO	PIEZA
61	DESENGRAPADORA	STANDARD, CUERPO DE ACERO Y ORILLA DE PLASTICO	PIEZA
62	DESPACHADOR UNIVERSAL DE CINTAS ADHESIVAS	PARA USO EN CINTAS DE CENTRO GRANDE Y PEQUEÑO CON CORTADOR DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA
63	DESPACHADOR INTEGRADOR CINTA ADHESIVA	TIPO ACORDEÓN R-330	PIEZA
64	ENGRAPADORA	ESTÁNDAR DE TIRA COMPLETA	PIEZA



65	ENGRAPADORA	DE ESCRITORIO DE USO PESADO	PIEZA
66	FOLDERS	MANILA A-4	PIEZA
67	FOLDERS	TAMAÑO CARTA CARTULINA, CON 10 PIEZAS	CAJA
68	FOLDERS	COLGANTE TAMAÑO CARTA, CON 25 PIEZAS	CAJA
69	FOLDERS	OFICIO, CON 100 PIEZAS	CAJA
70	FOLDERS	CON BROCHE TAMAÑO CARTA	PIEZA
71	FOLDERS	CON BROCHE TAMAÑO OFICIO	CAJA
72	FOLDERS	CON PALANCA CARTA, CON 4 PIEZAS	PAQUETE
73	FOLDERS	COLGANTE TAMAÑO OFICIO, CON 25 PIEZAS	CAJA
74	FOLDERS	DE COSTILLA CARTA	PIEZA
75	FOLIADORES	DE 10 DÍGITOS	PIEZA
76	FOLIADORES	AUTOMATICO CON 6 DIGITOS	PIEZA
77	FOLIADORES	DE 7 DÍGITOS	PIEZA
78	GRAPAS	MEDIDA 12.70 MM	PIEZA
79	GRAPAS	STANDARD CAJA CON 5,000 PIEZAS	CAJA
80	GRAPAS	MEDIDA 1 1/2"	PIEZA
81	ARILLO METÁLICO	PARA ENGARGOLAR, DOBLE MEDIDA 3/8"	CAJA/PA QUETE
82	ARILLO METÁLICO	PARA ENGARGOLAR, DOBLE, MEDIDA 1/4"	CAJA
83	ARILLO METÁLICO	PARA ENGARGOLAR, DOBLE, MEDIDA 7/8"	CAJA
84	LAPICES	LÁPIZ HEXAGONAL NÚMERO 2 CON CUERPO DE MADERA PUNTA DE GRAFITO BANDA ROJA CON GOMA CAJA 100 PIEZAS	CAJA
85	LAPICES	LÁPIZ HEXAGONAL NÚMERO 2 CON CUERPO DE MADERA PUNTA DE GRAFITO BANDA ROJA CON GOMA CAJA 10 PIEZAS	CAJA
86	LAPICES	LÁPIZ HEXAGONAL NÚMERO 2 1/2 CON CUERPO DE MADERA PUNTA DE GRAFITO BANDA ROJA CON GOMA CAJA 10 PIEZAS	CAJA
87	LIGAS	NO. 18, CON 100 GR	PAQUETE
88	LIGAS	NO. 33, CON 100 GR	PAQUETE





89	LIGAS	NO. 64, CON 100 GR	PAQUETE
90	MICA AUTOADHERIBLE	MICA TÉRMICA TAMAÑO CARTA RÍGIDA PAQUETE 50 MICAS	PAQUETE
91	MICA AUTOADHERIBLE	MICA TÉRMICA TAMAÑO CARTA RÍGIDA PAQUETE 100 MICAS	PAQUETE
92	PAPEL BOND	TAMAÑO CARTA MÁXIMO 75 G/M2, CON 5000 HOJAS	CAJA
93	PAPEL BOND	DE 57 X 87 CMS CORTADO A 57 X 43	PAQUETE
94	PAPEL BOND	PARA ROTAFOLIO 70 X 95 CM, CON 25 HOJAS	PAQUETE
95	PAPEL BOND	TAMAÑO OFICIO MÁXIMO 75 G/M2, CON 5000 HOJAS	CAJA
96	PAPEL BOND	PARA ROTAFOLIO 57 X 87 CM	PIEZA
97	PAPEL BOND	PARA CARPETA 3 ARGOLLAS, CON 100 HOJAS	PAQUETE
98	PAPEL CARBÓN	CARTA, CON 100 HOJAS	PAQUETE
99	PAPEL ETIQUETAS ENGOMADO	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 2 X 8 CM CAJA 20 PLANTILLAS	PIEZA
100	PAPEL ETIQUETAS ENGOMADO	ETIQUETA BLANCA PARA CD	PIEZA
101	PAPEL ETIQUETAS ENGOMADO	ETIQUETA BLANCA PARA CD CAJA 100 PIEZAS	PIEZA
102	PAPEL KRAFT	KRAFT DE 60 CM. MEDIANO. ROLLO DE 50 METROS DE 120 GRAMOS	PIEZA/ROLLO
103	PAPEL KRAFT	KRAFT ROLLO MEDIDAS MINIMAS DE 75 CM ANCHO X 100 M DE LARGO	PIEZA/ROLLO
104	PAPEL TIRAS ENGOMADO	BANDERITAS ADHESIVAS DE 2.5 CM X 4.3 PAQUETE 50 PIEZAS	PIEZA
105	PAPEL TIRAS ENGOMADO	BANDERITAS TIPO FLECHA CON 96 PIEZAS VARIOS COLORES 11.9 X 43.2 MM	PIEZA
106	PAPEL TIRAS ENGOMADO	BANDERITAS VARIOS COLORES DESPACHADOR CON 50 PIEZAS, 25.4 X 43.2 MM	PIEZA
107	PAPEL TIRAS ENGOMADO	BANDERITAS TIPO FLECHA CON 100 PIEZAS VARIOS COLORES 11.9 X 43.2 MM	PIEZA
108	PEGAMENTO AMARILLO (CEMENTO)	500 ML	PIEZA



109	PEGAMENTO AMARILLO (CEMENTO)	21 ML	PIEZA
110	PEGAMENTO AMARILLO (CEMENTO)	1 LITRO	PIEZA
111	PEGAMENTO AMARILLO (CEMENTO)	250 ML	PIEZA
112	PEGAMENTO EN TUBO	125 GRS	PIEZA
113	PEGAMENTO LÍQUIDO	BLANCO 225 ML	PIEZA
114	PEGAMENTO LÍQUIDO	BLANCO 500 GRS	PIEZA
115	PERFORADORA	2 ORIFICIOS	PIEZA
116	PERFORADORA	3 ORIFICIOS	PIEZA
117	PERFORADORA	1 ORIFICIO	PIEZA
118	PORTA CLIPS	CON IMÁN 10.5 CM DE ALTO X 5.8 CM DE ANCHO	PIEZA
119	PORTA CLIPS	DE ACRÍLICO	PIEZA
120	PORTA GAFETES	PORTA GAFETE YOYO, CON 10 PIEZAS	PAQUETE
121	PORTA GAFETES	CORDÓN, CON 25 PIEZAS	PAQUETE
122	PORTA GAFETES	PORTA GAFETE BROCHE, CON 100 PIEZAS	PAQUETE
123	PORTA LÁPICES	DE ACRÍLICO COLOR HUMO 6.3 X 6.3 X 9.6 CM	PIEZA
124	POSTES DE ALUMINIO	POSTES DE ALUMINIO 1"	PIEZA
125	POSTES DE ALUMINIO	POSTES DE ALUMINIO PARA ENCUADERNACIÓN 2"	PIEZA
126	PUNTILLA LAPICES	PUNTILLAS GRAFITO HB 0.5MM TUBO 12 PIEZAS	PIEZA
127	PUNTILLA LAPICES	PUNTILLAS GRAFITO HB 0.7MM TUBO 12 PIEZAS	PIEZA
128	REFUERZOS (PARA PERFORACION EN PAPEL)	ADHESIVO BLANCO PARA HOJAS PERFORADAS 16 MM DE DIAMETRO, CON 100 PIEZAS	PAQUETE
129	REFUERZOS (PARA PERFORACION EN PAPEL)	ADHESIVO BLANCO PARA HOJAS PERFORADAS 18 MM DE DIAMETRO, CON 100 PIEZAS	PAQUETE
130	REGLAS DE MADERA	30 CM	PIEZA
131	REGLAS DE METAL	30 CM	PIEZA
132	REGLAS DE PLÁSTICO	30 CM	PIEZA



133	SELLO DE GOMA	SELLO FECHADOR DE MAROMA CON ESTRUCTURA METALICA Y RECUBIERTA DE PLASTICO PARA USO RUDO	PIEZA
134	SELLO DE GOMA	SELLO DE "COTEJO" SIN FECHA	PIEZA
135	SELLO DE GOMA	SELLO DE "RECIBIDO"	PIEZA
136	SELLO DE GOMA	SELLO DE "CANCELADO"	PIEZA
137	SELLO DE GOMA	SELLO DE URGENTE	PIEZA
138	SELLO DE GOMA	SELLO DE "SIN TEXTO"	PIEZA
139	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 10 DIVISIONES	PIEZA
140	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 5 DIVISIONES	JUEGO
141	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 8 DIVISIONES	JUEGO
142	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 12 DIVISIONES	JUEGO
143	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 15 DIVISIONES	JUEGO
144	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 31 DIVISIONES	JUEGO
145	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA ALFABETICOS DE LA "A" A LA "Z"	JUEGO
146	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO 10 DIVISIONES	JUEGO
147	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO 5 DIVISIONES	JUEGO
148	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 24 DIVISIONES	JUEGO
149	SEPARADORES DE CARTULINA	PARA CARPETA DE CARTULINA TAMAÑO CARTA 6 DIVISIONES	JUEGO
150	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA 10 DIVISIONES	JUEGO
151	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA 12 DIVISIONES	JUEGO
152	SEPARADORES DE PLÁSTICO	SEPARADOR DE COLORES CON 5 CEJAS TAMAÑO CARTA EN PLASTICO	JUEGO



153	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA 8 DIVISIONES	JUEGO
154	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA 15 DIVISIONES	JUEGO
155	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA 5 DIVISIONES	JUEGO
156	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO 12 DIVISIONES	JUEGO
157	SEPARADORES DE PLÁSTICO	PARA CARPETA DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO 5 DIVISIONES	JUEGO
158	SERVILLETAS DE PAPEL	500 PIEZAS	PIEZA
159	SOBRES DE PAPEL	MANILA MEDIDAS MÁXIMAS 40 X 50	PIEZA
160	SOBRES DE PAPEL	SOBRE DE 23 X 30.5 CM, CON 100 PIEZAS	CAJA
161	SOBRES DE PAPEL	KRAFT TAMAÑO OFICIO	PIEZA
162	SOBRES DE PAPEL	SOBRE DE 23 X 30.5 CM CON HILO Y RONDANA, CON 100 PIEZAS	CAJA
163	SOBRES DE PAPEL	MANILA 27.9 X 43.1 CM	PIEZA
164	SOBRES DE PAPEL	MANILA 26 X 34 CON HILO Y RONDANA	PIEZA
165	SOBRES DE PAPEL	23 X 30.5 CM CON HILO Y RONDANA	PIEZA
166	SOBRES DE PAPEL	BLANCO 23 X 30.5 CM	PIEZA
167	SOBRES DE PAPEL	MANILA 30.5 X 39.5, CON 50 PIEZAS	CAJA
168	SOBRES DE PAPEL	MANILA 26 X 34	PIEZA
169	SOBRES DE PAPEL	MEDIDAS 12.5 X 12.5 CM, CON 100 PIEZAS	CAJA
170	SOBRES DE PAPEL	TIPO BOLSA TAMAÑO 1/2 OFICIO MANILA CON CIERRE DE CORDON.	PIEZA
171	SOBRES DE PAPEL	MANILA 16.5 X 25 CON HILO Y RONDANA, CON 25 PIEZAS	PAQUETE
172	SOBRES DE PAPEL	OPALINA BLANCO 17 X 22 CM	PIEZA
173	SOBRES DE PAPEL	8.8 X 16.20	PIEZA
174	SOBRES DE PAPEL	MANILA 30.5 X 39.5 CON HILO Y RONDANA, CON 25 PIEZAS	PAQUETE
175	SOBRES DE PAPEL	MANILA 16.5 X 25	PIEZA
176	SOBRES DE PAPEL	30 X 40 CM	PIEZA
177	SOBRES ORDINARIOS	CARTA, CON 500 PIEZAS	
178	SOBRES ORDINARIOS	OFICIO, CON 500 PIEZAS	CAJA
179	SOBRES POSTALES	SOBRE DE PAPEL 26 X 34	PIEZA



180	TABLA REGISTRO CON CLIP SUJETADOR	TABLA DE REGISTRO CON CLIP SUJETADOR TAMAÑO CARTA	PIEZA
181	TABLA REGISTRO CON CLIP SUJETADOR	TABLA DE REGISTRO CON CLIP SUJETADOR TAMAÑO OFICIO	PIEZA
182	TAJALAPIZ ELECTRICO ( SACAPUNTAS ELECTRICO )	DISEÑO COMPACTO NAVAJA DE ACERO REFORZADA CON DEPOSITO REMOVIBLE PARA DESECHOS DE PLÁSTICO	PIEZA
183	TAJALAPIZ MANUAL ( SACAPUNTAS MANUAL )	ESCOLAR METÁLICO/PLÁSTICO, CON 10 PIEZAS	BOLSA
184	TAPETE	DE CORTE 60 X 45 CM	PIEZA
185	TAPETE	DE CORTE 29.7 X 42 CM	PIEZA
186	TARJETAS	TARJETAS DE CARTULINA 3 X 5"	PAQUETE
187	TARJETAS	TARJETAS DE CARTULINA 5 X 8", CON 100 PIEZAS	PAQUETE
188	TIJERAS PARA OFICINA	ACERO INOXIDABLE NO. 6	PIEZA
189	TOALLAS DESECHABLES	DESINFECTANTES BOTE CON 160 PIEZAS	PAQUETE
190	VASOS DE PAPEL	PAQUETE CON 250 PIEZAS	PAQUETE
191	AGARRAPAPEL	SUJETADOCUMENTOS TAMAÑO CHICO 3/4 PULGADA (19MM) CON 12 PIEZAS	CAJA
192	AGARRAPAPEL	SUJETADOCUMENTOS TAMAÑO MEDIANO 1 1/4 PULGADAS (32 MM) CON 12 PIEZAS	CAJA
193	AGARRAPAPEL	SUJETADOCUMENTOS TAMAÑO GRANDE 2 PULGADAS (50MM) CON 12 PIEZAS	CAJA
194	ALMOHADILLA PARA SELLO	COJIN ENTINTADOR DE FIELTRO PARA FOLIADOR DE 8 DIGITOS	PIEZA
195	ARILLO DE PLASTICO PARA ENCUADERNAR	ARILLO DE PLASTICO PARA ENCUADERNAR DE 1/2, C/25	CAJA
196	CINTA VELCRO	4MX19MM	PIEZA
197	LAPIZ ADHESIVO	LÁPIZ ADHESIVO SEMISÓLIDO PARA PAPEL CARTÓN Y TELA EN TUBO DE 10 G.	PIEZA
198	MARCA TEXTOS	COLORES FLUORESCENTES	PIEZA
199	PERSONIFICADOR	ACRILICO 28 X 7 X 8 CM	PIEZA
200	PERSONIFICADOR	ACRILICO 21.5 X 28 CM	PIEZA
201	PERSONIFICADOR	ACRILICO 5 X 22.5 X 11.5 CM	PIEZA



202	PISTOLA	PARA SILICÓN	PIEZA
203	PLUMIN (PLUMON)	PUNTA FINA	PIEZA
204	SILICÓN	EN BARRA GRUESA 11.3 MM X 25 CM	PIEZA
205	SILICÓN	LIQUIDO 250 ML	PIEZA
206	SILICÓN	LIQUIDO 100 ML	PIEZA
207	SUMADORA	DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS	PIEZA
208	TINTA PARA SELLO	VARIOS COLORES 60 ML	PIEZA
209	TINTA PARA SELLO	PARA FOLIADOR VARIOS COLORES 12 ML	PIEZA
210	MARCADOR (PLUMON)	TINTA PERMANENTE PUNTA CINCEL	PIEZA
211	MARCADOR (PLUMON)	PIZARRÓN BLANCO VARIOS COLORES	PIEZA
212	MARCADOR (PLUMON)	CERA CON CUBIERTA DESPRENDIBLE	PIEZA
213	MARCADOR (PLUMON)	PARA DETECTAR BILLETES FALSOS	PIEZA
214	PROTECTOR DE PLÁSTICO PARA HOJAS	TAMAÑO CARTA PARA INSERTAR EN CARPETA DE 2 Y 3 ORIFICIOS CON 100 PIEZAS	PAQUETE
215	PROTECTOR DE PLÁSTICO PARA HOJAS	TAMAÑO CARTA PARA INSERTAR EN CARPETA DE 2 Y 3 ORIFICIOS CON 100 PIEZAS	PAQUETE
216	CERA CUENTA FÁCIL	CERA CUENTA FÁCIL 14 GRS	PIEZA
217	PLAYO	ROLLO 18"X1200 FT (45.72 CM X 365.76 M) 20 M MÍN	PIEZA
218	BOLSAS DE PAPEL	ENCERADO DE 15.5 CM DE 6.5 CM	PIEZA

<b>SERVICIO DE CAFETERÍA</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	AGUA PURIFICADA	20 LITROS	GARRAFON



2	AGUAS GASEOSAS (AGUA MINERAL)	355 ML	PIEZA
3	AZÚCAR	MORENA 1KG	KILO
4	AZÚCAR	REFINADA 1KG	KILO
5	AZÚCAR	EN SOBRE DE 5 GRS CON 100 PIEZAS	CAJA
6	CAFÉ SOLUBLE	MÁXIMO 200 GR	PIEZA
7	GALLETAS	SURTIDA HASTA 620 GR	PIEZA
8	REFRESCO	DE COLA EN LATA 235 ML	PIEZA
9	REFRESCO	DE COLA EN LATA 355 ML	PIEZA
10	REFRESCO	REGULAR VARIOS SABORES LATA 355 ML	PIEZA
11	SUSTITUTO DE AZÚCAR	CAJA HASTA CON 200 SOBRES	CAJA
12	SUSTITUTO DE AZÚCAR	CAJA CON 500 SOBRES	CAJA
13	SUSTITUTO DE CREMA	CAJA CON 1000 SOBRES	CAJA
14	SUSTITUTO DE CREMA	CAJA CON 200 SOBRES	CAJA
15	TE	CAJA HASTA 20 SOBRES	CAJA
16	TE	CAJA HASTA CON 25 SOBRES	CAJA/PAQUETE
17	AGUA EMBOTELLADA PARA BEBER	230 A 250 ML PAQUETE DE 24 PIEZAS	PAQUETE
18	AGUA EMBOTELLADA PARA BEBER	300 A 330 ML PAQUETE DE 24 PIEZAS	PAQUETE
19	AGUA EMBOTELLADA PARA BEBER	500 A 600 ML PAQUETE DE 24 PIEZAS	PAQUETE
20	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE GRANO	PAQUETE DE 1 KG	PAQUETE

**CONSUMIBLES Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	CINTAS MAGNÉTICAS	TIPO LTO-6	PIEZA
2	DISCO COMPACTO, CD Y DVD	CD-R 80MIN 700MB	PIEZA
3		DVD-R REGRABABLE 4.7GB	PIEZA
4		CD/DVD+R 4.7GB	PIEZA



5		DISCO COMPACTO NO REGRABABLE DE 700 MB, DURACION 80 MINUTOS	PIEZA
6		DVD-R REGRABABLE 8.5GB	PIEZA
7		CD-R 80MIN 700MB - PAQUETE 10 PIEZAS	PAQUETE
8		CD/DVD+R 4.7GB - PAQUETE CON 100 PIEZAS	PAQUETE
9		CAMPANA CD-R 700MB - PAQUETE 100 PIEZAS	PAQUETE
10		CD/DVD+R 4.7GB - PAQUETE 10 PIEZAS	PAQUETE
11		DVD-R REGRABABLE 4.7GB - PAQUETE 30 PIEZAS	PAQUETE
12		CD/DVD+R 4.7GB - PAQUETE 50 PIEZAS	PAQUETE
13		CAMPANA CD-R 700MB - PAQUETE 50 PIEZAS	PAQUETE
14		CD-R 80MIN 700MB - PAQUETE 50 PIEZAS	PAQUETE
15		DVD-R REGRABABLE 4.7GB - PAQUETE 50 PIEZAS	PAQUETE
16		DISCO COMPACTO NO REGRABABLE 640 MB, DURACION 74 MINUTOS	PIEZA
17		CD/DVD+R 4.7GB - PAQUETE 25 PIEZAS	PAQUETE
18		DISCO BLUE RAY 25 GB CON UNA VELOCIDAD MINIMA DE 4X A 6X - PAQUETE CON 50 PIEZAS	PAQUETE
19	DISCOS DUROS	DISCO DURO EXTERNO 3 TB	PIEZA
20		DISCO DURO EXTERNO 1 TB	PIEZA
21		DISCO DURO EXTERNO 2 TB	PIEZA
22		DISCO DURO EXTERNO 500GB	PIEZA
23	DISPOSITIVOS USB	MEMORIA USB 32 GB	PIEZA
24		MEMORIA USB 16 GB	PIEZA
25		MEMORIA USB 64 GB	PIEZA

