

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el presente proceso la Personería Municipal de Guasca requiere adquirir bienes de papelería, aseo y cafetería que en su mayoría corresponden a bienes de características técnicas uniformes que se enlistan a continuación:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCIPCION
1	10	PAQUETE	Paquete gancho Legajador Plástico *20 unidades
2	4	CAJA	Esfero Negro Mediano 1.0mm x12 und
3	15	RESMA	Resmas de papel Carta 75g - 500 hojas
4	18	RESMA	Resmas de papel oficio 75g - 500 hojas
5	6	PAR	Pares Pilas AAA Alkalina
6	2	PAR	Pares Pilas AA Alkalina
7	6	CAJAS	Ganchos Grapadora Semi Industrial 324 Trabajo Pesado Hasta 200 Hojas
8	1	UNIDAD	Grapadora Semi Industrial 324 Trabajo Pesado Hasta 200 Hojas
9	2	ROLLO	Cinta Enmascarar 18 mm x 40 Metros
10	2	ROLLO	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100m
11	1	ROLLO	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 MT
12	5	UNIDADES	Notas adhesivas 76 x76mm x 250 hojas colores surtidos
13	1	CAJAS	Clips Mariposa
14	1	CAJAS	Chinches plastificados Blancos X100
15	2	UNIDAD	Tijeras Oficina
16	1	FRASCO	Pegante Colbon X 225 g
17	6	UNIDAD	LÁPIZ NEGRO GRAFITO TRIANGULAR HB NO.2 MINA COMPUESTA POR GRAFITO ESPECIAL, CON TECNOLOGÍA SV Y BORRADOR DE COLORES.
18	4	BARRAS	Colbon Seco 40 g
19	15	UNIDAD	Envios mensajería zonales (Bogotá D.C.- Cundinamarca)
20	2	UNIDAD	Envios Mensajería Nacionales
21	5	UNIDAD	Envios Mensajería Locales (Guasca-Guasca)
22	1	CAJA	gancho doble clip metal 51 mm
23	1	CAJA	gancho lotero doble clip metal 2 pulgadas grandes * 48 unidades
24	2	UNIDAD	Cinta correctora
25	2	UNIDAD	Resaltador Gel (rosado - verde)
26	5	UNIDAD	Cartucho de Tóner HP 85A Negro LaserJet Genérico
27	2	UNIDAD	Cartucho HP laser Jet Pro MFP M428fdw Generico

28	100	UNIDAD	CARPETA LEGAJADORAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO CON UNA DIMENSION DE 27 CENTIMETROS DE ANCHA X 37,5 CENTIMETROS DE LARGA EN CARTON YUTE NO RECICLADO 2 TAPAS GRAMAJE 600GMS 2 MM ESPESOR LAS 2 TAPAS, SIN PESTAÑAS, SIN MEMBRETE REFORZADA EN TELA COLETA DE 4 CENTIMETROS EN LA ZONA PARA PLEGAR Y COLOCAR EL GANCHO LEGAJADOR (200 TAPAS).
29	20	UNIDAD	Caja X 200 C720 Para Archivos Largo 40 cm , Ancho 20 cm, Altura 27 cm / Caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa Resistente.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	2	LITROS	Alcohol antiséptico
2	5	DOCENAS	Rollo papel higiénico triple hoja
3	6	UNIDAD	Rollos de Papel Toalla triple hoja
4	1	CAJA	TAPABOCAS KN95 * 20 unid. (color negro)
5	1	CAJA	TAPABOCAS TRES CAPAS HIPOALERGÉNICO * 50 UNID. (color azul)
6	10	PAQUETE	Paquete de vasos desechables cartón x 25 unidades - 7 onzas
7	4	PAQUETE	Paquete vasos transparentes de 7 onzas
8	3	GALON	DESINFECTANTE MULTIUSOS PARA PISO POR 3800 ML, BRILLA LIMPIA PERFUMA Y DESINFECTA CON LAS MEJORES FRAGANCIAS (LAVANDA, VAINILLA) CON FECHA DE VENCIMIENTO MAYOR A 12 MESES.
9	5	GALON	CERA AUTOBRILLANTE BLANCA, ANTIDESLIZANTE, PARA MEDERA, BALDOSA, TABLETA, CAUCHO, MARMOL , POR 3800 ML, CON FRAGANCIA,FECHA DE VENCIMIENTO MAYOR A 12 MESES
10	3	UNIDAD	AMBIENTADOR ELECTRICO
11	10	UNIDAD	FRAGANCIAS PARA AMBIENTADOR ELECTRICO (REPUESTO) CON FRAGANCIAS
12	2	CAJA	GUANTES BLEND VINILO M * 100 UNID (manipulación archivo)
13	3	UNIDAD	AMBIENTADOR EN SPRAY CON FRAGANCIAS
14	3	UNIDAD	Desinfectante Aerosol 562 ml -
15	2	UNIDAD	Tapete atrapamugre antideslizante tráfico medio color verde 120 cm x 80 cm
16	10	UNIDAD	BOTELLON AGUA 5 LITROS

17	1	UNIDAD	Cafetera de 12 tazas Black+Decker CM0941B, negra
18	8	LIBRAS	Café Tostado y molido tradicional

NOTA ACLARATORIA: Al tratarse de bienes de características técnicas uniformes no será exigible marca alguna, sin embargo los productos ofertados deben cumplir con las características técnicas medias ofertadas en el mercado.

CONDICIONES MINIMAS REQUERIDAS:

- **EL CONTRATISTA** debe estar en capacidad de entregar al funcionario designado como responsable, los pedidos de papelería y útiles de escritorio y de oficina y elementos de aseo y otros elementos semestrales, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de solicitud.
- Se debe garantizar la entrega de los elementos e insumos, en óptimas condiciones, siendo responsable el **CONTRATISTA** por los daños o pérdidas ocasionadas antes de la entrega de los mismos a los centros de consumo.
- El establecimiento de comercio donde se ejecutara el tema de fotocopiado y objeto contractual debe estar ubicado dentro de la jurisdicción del municipio con el fin de garantizar el servicio en caso de no tener establecimiento de comercio en la jurisdicción el contratistas deberá demostrar la subcontratación de este servicio dentro de la jurisdicción municipal.
- Suministrar servicios de fotocopiado en blanco y negro de los documentos requeridos por la Personería Municipal, teniendo en cuenta las especificaciones solicitadas.
- Las copias serán legibles y de alta calidad, so pena de devolución por parte de la Personería Municipal.
- Garantizar mensajería especializada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel regional y nacional certificada con una empresa especializada y de calidad.
- El proponente debe garantizar la Personería Municipal, la entrega oportuna de los envíos requeridos a todo destino.
- El proponente deberá demostrar capacidad jurídica, condiciones de experiencia certificada en cuanto a las condiciones del objeto exigidas específicamente en cuanto a los envíos (locales y nacionales), instalaciones y seguridad en la reducción y tiempo de entrega.

NOTA: en todo caso, el proponente suministrara lo requerido de acuerdo a la necesidad que tenga la Personería Municipal, garantizando además de un menor precio la calidad de los elementos y del servicio en los tiempos solicitados.

