

## Ficha Técnica

**DESCRIPCIÓN:** Adquisición de suministros de oficina e informática segundo trimestre mayo-julio 2021.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitada
1.	Post-It 3x3	UD	12
2.	Sobres timbrados por carta CNSS blanco	Caja/500 /1	2
3.	Sobres timbrados 10x13 blanco	UD	1000
4.	Folders Partition 8 ½ x11 divisiones (A2) color ladrillo	UD	1000
5.	Panel bond 8.5 x 11 XEROX	UD	150
6.	Limpiador de correa de transferencia XEROX 7855-C8055	UD	4
7	2do Rodillo transferencia de polarización XEROX 7855/c8055	UD	4
8	Carpeta blanca No.1	UD	20
9	Carpeta blanca No. 3	UD	8
10	Carpeta blanca No. 4	UD	8
11	Carpeta blanca No. 2	UD	20
12	Separadores de carpeta	Paquete	3
13	Lapicero rojo	Caja 12/1	4
14	Folders amarillo 8 ½ x 11	Caja 100/1	4
15	Lapicero azul	Caja 12/1	20

16	Caja de banda de goma	Caja	6
17	Pegamento Transp. De secado rápido en rollón	Caja	5
18	Pilas por tarjeta AAA	Por tarjeta	12
19	Pilas por tarjeta AA	Por tarjeta	6
20	Clips billetero grande	UD	24
21	Clips billetero mediano	UD	20
22	Clips billetero pequeño	UD	20
23	Felpa negra	UD	6
24	Libros Records	UD	7
25	SUMADORAD DE 12	UD	1

**Observaciones:**



*Glénis Heredia*  
 Glénis Heredia  
 Firma del Solicitante



*Patricia Aybar*  
 Patricia Aybar  
 Firma Director administrativo