

# Términos de Referencia

NOMBRE DE CONSULTORIA / SERVICIO	PROVEEDOR A LARGO PLAZO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y MATERIALES DE OFICINA
N° DE PO / PEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02058: ELLA</li> <li>• PE02080: FEM</li> <li>• PE02124: NUEVAS REGLAS</li> <li>• Otros que se gestionen en las Oficinas de Lima.</li> <li>• PO de la oficina Central</li> </ul>
NOMBRE DEL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ella: Empoderamiento, Liderazgo Local y Rendición de Cuentas para la Protección y la Salud y los Derechos Sexuales y Reproductivos de las Adolescentes y las Jóvenes Venezolanas y de Comunidades de Acogida.</li> <li>• Formando Emprendedores del Mañana.</li> <li>• Nuevas Reglas: Por una menstruación informada, segura y digna.</li> <li>• Otros que se gestionen en las Oficinas de Lima.</li> <li>• Oficina Central</li> </ul>
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Cadena de Suministros - Unidad de Programas Lima
OFICINA CONVOCANTE	Unidad de Programas Lima
PLAZO ENVÍO DE PROPUESTAS	06/12/2024 – hora: 04:00pm <a href="mailto:mey.chung@plan-international.org">mey.chung@plan-international.org</a>



## I. Aspectos Institucionales

### 1.1 ¿Quiénes somos?

Plan International es una organización independiente de desarrollo y humanitaria que promueve los derechos de la niñez y la igualdad para las niñas.

Creemos en el poder y potencial de cada niño y niña, pero generalmente este es suprimido por la pobreza, la violencia, la exclusión, y la discriminación, y son las niñas quienes se ven más afectadas. Al trabajar junto a niñas, niños, jóvenes, nuestros patrocinadores y patrocinadoras, socios y socias, luchamos por un mundo justo, abordando las causas fundamentales de los desafíos que enfrentan las niñas y la niñez vulnerable.

Apoyamos los derechos de las niñas y los niños desde su nacimiento hasta la edad adulta, y empoderamos a la niñez para que esté preparada para, y pueda responder a, las crisis y la adversidad. Dirigimos cambios en la práctica y políticas a nivel local, nacional, y global usando nuestro alcance, experiencia y conocimiento.

Por casi 85 años hemos estado desarrollando socios sólidos por la niñez, y actualmente estamos activos en más de 75 países.

Lea más sobre la Estrategia Global de Plan: 100 Millones de Razones en <https://plan-international.org/strategy>

En el Perú, PLAN INTERNATIONAL trabaja desde 1994, desarrollando programas que promuevan y defiendan los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de mayor vulnerabilidad, para que salgan de la pobreza y asegurando que reciban de manera integral la salud, la educación y la protección a la que tienen derecho y que no se les excluya de los servicios básicos o la toma de decisiones. Contamos 04 Unidades de Programas donde implementamos nuestros proyectos (Lima, Piura, Loreto y Cusco), así como una oficina central en San Isidro-Lima. Trabajamos directamente en 612 comunidades habiendo beneficiado de manera directa en los últimos 05 años a 745,000 participantes directos, de los cuales 477,000 son niñas, niños y adolescentes menores de 18 años.

El patrocinio de niños y niñas, así como ingresos financieros provenientes de donantes institucionales internacionales y empresas peruanas y globales, son las principales fuentes de financiación y trabajamos en asocio con el gobierno nacional (sectores del Estado), los gobiernos locales, así como el sector privado y la sociedad civil para la consecución de los objetivos.

### 1.2 Propósitos de Plan International

- Garantizar el desarrollo seguro y positivo de los niños y niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta.
- Apoyar a los niños, niñas y sus comunidades en la adaptación y respuesta a la crisis y adversidad.
- Empoderar a las niñas, niños, adolescentes jóvenes y sus comunidades para generar cambios duraderos que aborden las causas de la discriminación y la vulnerabilidad.
- Impulsar cambios en las prácticas y las políticas a nivel local, nacional e internacional a través de nuestro alcance, experiencia y conocimiento de sus realidades.

### 1.3 Valores de Plan International

- Trabajamos para lograr un impacto duradero
- Somos abiertos y rendimos cuentas
- Juntos y Juntas lo hacemos bien
- Somos inclusivos/as y empoderamos

#### 1.4 Nuestros Programas en Perú

- Decidir Sin Violencia
- Trabajo Decente, Juventud Imparable
- Educa Acción

*Todos nuestros programas contemplan de manera transversal la capacidad de liderazgo, agencia y participación de la niñez y juventudes, desde un enfoque transformador de género, de influencia y resiliencia en contextos de desarrollo y humanitarios. Asimismo, están basados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODSs) de la ONU.*

## II. Antecedentes del servicio:

Para la implementación de sus programas y proyectos, Plan Internacional cuenta con Planes de Compras anuales, los que contienen diversos bienes y servicios a ser adquiridos durante el ciclo de los proyectos, siendo un rubro constante de requerimientos, el suministro de artículos diversos de librería y materiales de oficina a ser usado por el staff, beneficiarios de los proyectos en diversos eventos y espacios de capacitación.

Dentro de nuestro Manual de Operaciones global, está contemplado los Contratos a Largo Plazo – LTAs con proveedores para rubros identificados como recurrentes para lo cual se requiere realizar un proceso de selección y evaluación de proveedores, luego de lo cual se podrán solicitar de manera directa los bienes o servicios requeridos al o los proveedores seleccionados sin realizar procesos de competencia de cotizaciones durante el periodo estipulado en el contrato a largo plazo, agilizando de esta manera los procesos de compra.

## III. Objetivo del servicio / Suministro de Bienes:

Suministro a largo plazo (01 año) de diversos artículos de librería y materiales de oficina para uso de staff y beneficiarios de los proyectos implementados por Plan Internacional a nivel de Lima Metropolitana. Ver en Anexo 01 del presente Término de Referencia (286 ítems).

## IV. Principales actividades a realizar:

- Se suscribirá un contrato de Suministro a Largo Plazo entre Plan Internacional y el Proveedor(es) seleccionado(s) por el plazo de 01 año, se podrá ampliar mediante adenda a 01 año adicional siempre y cuando se mantengan los precios o se acuerden variaciones competitivas en relación al mercado. En dicho contrato se especificará la relación de ítems con un precio fijo establecido y sobre los cuales se podrán hacer compras recurrentes durante el periodo del contrato sin proceso de cotizaciones.
- El área de Cadena de Suministro / Logística de cada Oficina de Plan Internacional, remitirá los pedidos de artículos de librería y materiales de oficina al proveedor seleccionado por cada requerimiento recibido de sus diferentes áreas internas indicando FECHA, HORA y LUGAR de entrega de los pedidos. El proveedor deberá asignar una persona de contacto para la atención de los pedidos a realizar por Plan Internacional.
- Una vez recibido el pedido, el proveedor seleccionado deberá reconfirmar el pedido y disponibilidad de atención, respetando los precios otorgados en el presente proceso de licitación y establecidos en el contrato.
- Una vez confirmada la disponibilidad de atención, Plan Internacional procede a la emisión de la Orden de Compra respectiva, por el total de ítems requeridos indicando los plazos y lugar de entrega acordados, la misma que deberá ser firmada por el proveedor y devuelta en señal de aceptación.
- El proveedor procede a la entrega de los suministros solicitados en la Orden de Compra previa coordinación con la persona de contacto de Plan Internacional autorizada para la recepción de los pedidos. En caso de diferencia o entrega de ítems defectuosos, vencidos, o no solicitado, Plan Internacional procede a la devolución de los mismos e informar al proveedor.
- El proveedor una vez entregado los materiales y con la conformidad de Plan Internacional, remite el respectivo comprobante de pago a la Oficina de la PU LIMA (Unidad de Programas Lima), el mismo que debe coincidir con la Orden de Compra emitida, tanto en cantidades como en importe.
- Plan Internacional, procederá a gestionar el pago de cada pedido, considerando 15 días calendario desde la fecha de recepción de factura y entrega de materiales.
- Plan Internacional realizará evaluaciones frecuentes de cumplimiento del proveedor. En caso de incumplimientos continuos se evaluará la continuidad o se dará por cancelado el contrato de suministro a largo plazo.

- En casos excepcionales, se podrán hacer cambios o cancelaciones de los ítems solicitados, para lo cual el área de Cadena de Suministros de la Unidad de Programas Lima, procede a informar al (a los) proveedor (es) con 48 horas de anticipación; el proveedor deberá aceptar la condición de pre-aviso en los casos en que se cumpla con el plazo establecido.

#### V. Alcance del servicio:

El suministro de artículos de librería y materiales de oficina serán requeridos por el área de Logística y Cadena de Suministro de la Unidad de Programas de Lima, para lo cual el proveedor seleccionado se compromete a realizar los despachos a los siguientes puntos:

Lugar	Dirección
Almacén de PU Lima	Jr. Cajahuamán 873 - Los Olivos
Oficina Central	Avenida Juan de Arona 755 - Piso 9 - San Isidro
A nivel de Lima Metropolitana	Principales distritos de Lima Norte, Lima Sur, Lima Este.

#### VI. Productos a entregar / pagos

Productos	% Pago	Fecha de entrega
Diversos artículos de librería y materiales de oficina detallados en cada pedido y órdenes de compra.	100% por cada pedido/orden de compra atendida, luego de recibida la mercadería.	De acuerdo a lo especificado en las órdenes de compra individuales.

Los pagos se realizarán luego de recibido los productos, con la conformidad de Plan Internacional y a 15 días de recibido el respectivo Comprobante de Pago por el producto emitido a nombre de:

Plan International Inc.  
Av. Juan de Arona # 755, Piso 9, San Isidro  
RUC: 20251015458

#### VII. Duración del servicio y/o plazo de entrega

El servicio de suministro a largo plazo de artículos de librería y materiales de oficina; tendrá una duración inicial de 01 año, contados desde la fecha de suscripción del contrato y podrá ser renovado por un año adicional de manera directa siempre y cuando se mantengan los precios del primer proceso o se negocie un incremento mínimo. En caso de variación considerable de precios, se deberá realizar un nuevo proceso de competencia de cotizaciones.

#### VIII. Perfil y requisitos mínimos de los postores / profesionales

- Empresas del rubro de suministros de materiales de oficina y artículos de librería debidamente autorizada por SUNAT.
- Contar con infraestructura adecuada y sistema de distribución a nivel local (Lima Metropolitana).
- Experiencia mínima de 05 años en el rubro.
- Que sus accionistas, directores y funcionarios con nivel de decisión no guarden relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con gerentes y funcionarios de Plan Internacional.
- La empresa no deberá tener ni haber tenido sanciones con la OSCE, tampoco tener omisiones o sanciones tributarias con SUNAT al momento de la contratación.
- Sus accionistas no deberán contar con antecedentes penales o alguna acción que haya puesto en peligro la integridad del niño, niña y adolescentes.
- Listado de principales clientes.

## IX. Criterios de selección y pesos

Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y pesos de calificación:

Criterios de selección / evaluación	Peso %
Cumplimiento de perfil y requisito solicitados	30%
Experiencia en el rubro de suministro de oficina y librería (05 años de preferencia)	25%
Cartera de clientes corporativos	10%
Costos Unitarios acordes al mercado / propuesta económica	30%
Aspectos de Genero en caso de empresas: (negocio liderado por mujer 35% de cargos gerenciales; 55% de fuerza laboral femenina; iniciativas de igualdad de género, políticas relacionadas al tema, etc.)	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Notas:

- Respecto al Criterio relacionado a Aspectos de Género (deberá adjuntarse evidencia).
- Parte del proceso de evaluación puede incluir una visita al local del proveedor o presentaciones virtuales con el comité o mínimo 02 miembros de este.
- Plan Internacional no será responsable por cualquier costo incurrido en la preparación de propuestas por parte de los consultores/proveedores, quienes participan de manera voluntaria.

## X. Presentación de propuestas / consultas

Las propuestas técnicas y económicas deberán considerar lo siguiente:

### PROPUESTA TÉCNICA:

- a) Carta de presentación con perfil de la empresa/persona, indicando los rubros de suministros, alcance, canales de distribución, Ficha RUC y otros.
- b) Detallar cartera de clientes, servicios de valor agregado.

### PROPUESTA ECONÓMICA:

- a) Cotización/precios de los ítems detallados en el Anexo 01 del TDR: Deberá ser a todo costo, en soles e incluyendo impuestos de ley y costos de envío.

Las consultas y envío de propuestas se podrán realizar a través de correo electrónico a nombre de: [mey.chung@plan-internacional.org](mailto:mey.chung@plan-internacional.org); de acuerdo al cronograma detallado en el numeral XI.

Nota: Propuestas enviadas a cualquier otro correo o destinatario diferente al antes mencionado, o por whatsapp invalidarán su participación y no serán considerados.

## XI. Cronograma de la convocatoria

Actividad	Fecha
Invitación a postores/ convocatoria	<b>28/11/2024</b>
Consultas y absolución	<b>Hasta el 05/12/2024</b>
Presentación de propuestas/ cotizaciones	<b>06/12/2024 – HORA: 04:00pm</b>
Evaluación de propuestas/cotizaciones	<b>10/12/2024</b>
Entrevistas con postores finalistas de ser necesario /aclaraciones	<b>11/12/2024</b>
Otorgamiento de Buena Pro	<b>12/12/2024</b>
Firma de Contrato e inicio del servicio	<b>19/12/2024</b>

Nota: El presente cronograma puede cambiar, por situaciones de contexto del país y conforme el proceso de selección avanza.

## XII. Evaluación de propuestas

Plan Internacional realizará la evaluación de propuesta en base a los criterios y pesos de selección detallados en el numeral IX. y de acuerdo a sus procesos internos y monto del servicio/adquisición, se formará un Comité multidisciplinario.

A discreción de Plan Internacional, se invitará a lo(a)s proveedor(a)s finalistas a discutir sus respectivas propuestas con más detalle.

Plan Internacional tiene la libertad de:

- Aceptar toda, o solo parte, de cualquier propuesta enviada.
- No aceptar las propuestas.
- Volver a publicar esta Solicitud de Cotización.

Plan Internacional se reserva el derecho de mantener en confidencialidad las circunstancias que han sido consideradas para la selección de ofertas.

Parte del proceso de evaluación podría incluir una presentación por parte de el/la proveedor(a).

La relación precio-calidad es muy importante para Plan Internacional, pues cada sol ahorrado es dinero que podemos usar en nuestro trabajo humanitario y de desarrollo a través del mundo.

## XIII. Selección de proveedor / consultor y términos del contrato

El proveedor/consultor **seleccionado**, una vez comunicado de la buena pro, deberá remitir la siguiente documentación para su registro en la base de datos de proveedores de Plan Internacional:

- ✓ Ficha de Proveedor, adjuntando: Ficha RUC, Licencia Funcionamiento, Constitución de empresa y DNI Representante (persona jurídica); Ficha RUC, CV documentado (en caso persona natural).
- ✓ Suscribir PII Código de Conducta para personas no empleadas
- ✓ Suscribir Política Anti-fraude y Anticorrupción

Adicionalmente se verificará la siguiente información en los sistemas públicos de Perú:

- ✓ Sunat - Consulta de RUC, para verificar su condición de habido, si tiene deudas u omisiones tributarias, datos de representantes.
- ✓ OSCE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, para verificar sanciones u omisiones
- ✓ ATS – Filtro antiterrorismo, lavado de activos y otros a nivel internacional.

En caso de tener algún registro no favorable en dichos sistemas No podrá continuarse con el paso de contratación a pesar de haberse dado la Buena Pro.

De estar todo conforme, se procederá a la suscripción del contrato respectivo que corresponda y/o firma de Orden de Compra.

## XIV. Criterios de ética

Acreditación de fuentes y citas. - Todas las fuentes secundarias utilizadas en los informes o productos contratados por Plan Internacional, deberán ser debidamente acreditadas según las normas internacionales.

Cumplimiento puntual. - La puntualidad en el cumplimiento de los compromisos son fundamentales

Confidencialidad. - Los productos elaborados serán propiedad intelectual y de uso exclusivo de Plan Internacional no pudiendo el consultor difundirlos ni hacer uso de ellos con fines personales o profesionales.

## XV. Aplicación de políticas de Plan Internacional

### **POLÍTICA GLOBAL DE SALVAGUARDA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PARTICIPANTES DE PROGRAMAS:**

*En Plan Internacional, tenemos el compromiso de mantener a las niñas, niños, adolescentes y a las/os participantes en los programas seguros/os y protegidas/os ("salvaguarda"). Este compromiso se describe en nuestra Política Global de Salvaguarda, la cual reconoce que las niñas, niños, adolescentes y otras/os participantes en los programas pueden*

*ser vulnerables y estar expuestos a un mayor riesgo de violencia debido a la intersección de sus identidades, por ejemplo, debido a su género, orientación sexual, origen étnico, discapacidad, edad o enfermedad.*

*Por ello, la Política Global de Salvaguarda busca garantizar que nuestro personal, nuestros asociados y visitantes, comprendan la importancia de prevenir la violencia en todas sus formas y se comprometan a mantener seguras/os y protegidas/os a todas/os las/os participantes en los programas, de cualquier edad, y que se comporten adecuadamente con ellos/as, y que nosotras/os, como organización, no pongamos a las NNA y a las/os participantes en los programas en riesgo. Así mismo ser conscientes de nuestra responsabilidad de prevenir y responder a cualquier daño de manera eficaz y segura, por lo que se solicitará el compromiso de informar y reportar cualquier incidente de salvaguarda que se tome conocimiento.*

*Plan International espera que las personas que se vinculan con nuestra organización lean, comprendan y suscriban la Política Global de Salvaguarda y los principios que la rigen*

#### **POLÍTICA IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN**

*Plan International, tiene una Política sobre la Igualdad de Género e Inclusión por lo que el consultor/a o equipo consultor que sea seleccionado, se compromete a que el personal que sea designado para llevar a cabo las actividades coordinadas en el marco del presente servicio, respete a las personas sin discriminación de sexo, género, identidad de género u orientación sexual, edad, idioma, religión, condición económica, etnia u origen o por cualquier otro motivo, con acciones u omisiones que afecten sus derechos fundamentales. Asimismo, se compromete a no incurrir en ningún tipo de violencia, ni cree inseguridad ni distorsione las relaciones, prevaleciendo prácticas de respeto entre los géneros, con especial atención a los derechos de las niñas, adolescentes y mujeres jóvenes.*

#### **POLÍTICA PARA PREVENIR EL ACOSO, LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO**

*Plan International, está comprometida con la prevención del acoso, la explotación y abuso sexual (PAEAS o PSHEA por sus siglas en inglés) y busca garantizar que el trabajo de su personal y de quienes están asociados a la organización no resulten en violencia sexual o daño contra un niño, niña, participante de los programas, miembro del personal, asociado o visitante.*

*La Política PAEAS / PSHEA establece expectativas claras para prevenir el acoso, la explotación y abuso sexual, y busca asegurar que todo el personal, asociados y visitantes comprendan su papel en la prevención y su responsabilidad de informar cualquier inquietud, acusación o sospecha de acoso, explotación o abuso sexual. Plan International espera que las personas que inicien una relación con la organización lean, comprendan y suscriban la política de PAEAS / PSHEA y los principios que la rigen*

#### **DECLARACIÓN SOBRE ÉTICA MEDIO AMBIENTAL DE PLAN INTERNATIONAL**

*Plan International está comprometida con mantener los estándares y buenas prácticas ambientales que sigan los principios de la ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental y, en particular, para garantizar su cumplimiento con las leyes de medio ambiente del país a fin de reducir cualquier impacto nocivo sobre el medio ambiente o la comunidad local, esperando que todos las personas o empresas asociadas a nuestra organización mantengan dicho compromiso.*

***“Las Políticas y procedimientos de Plan Internacional velan por el cumplimiento del principio del interés superior de los niños y niñas y la protección a la niñez primero y su salvaguarda. Plan Internacional es un empleador que brinda igualdad de oportunidades que valora y respeta la diversidad y la interculturalidad, sin discriminación alguna por raza, religión, género/orientación sexual o diferentes capacidades”***

**ANEXO 01**

**LISTADO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y MATERIALES DE OFICINA**

N°	Descripción del Ítem	Unidades
1	Alfileres Artesco 28 mm	Caja por 50 gr
2	Archivador de cartón plastificado lomo ancho tamaño A4	Unidad
3	Archivador de cartón plastificado lomo ancho tamaño oficio	Unidad
4	Bandeja de plástico para documentos de 02 pisos	Unidad
5	Bandeja de plástico para documentos de 03 pisos	Unidad
6	Bandejas de metal de rejilla para documentos de 02 pisos	Unidad
7	Bandejas de metal de rejilla para documentos de 03 pisos	Unidad
8	Barra de silicona delgada Ove	Paquete de 6 unidades
9	Binder clips Artesco	Caja por 12 unidades
10	Block cuadriculado perforado de 50 hojas Justus	Unidad
11	Block de Cartulina de colores Faber Castell - 20 hojas	Unidad
12	Block de cartulina de colores Stanford - 30 hojas	Unidad
13	Block de Cartulina de colores Vikingo - 15 hojas	Unidad
14	Block de cartulina Macedonia 23x32 cm - 20 hojas	Unidad
15	Block de cartulina Macedonia 23x32 cm - 36 hojas	Unidad
16	Block de dibujo Faber Castell - cartulina blanca 25 hojas	Unidad
17	Block de dibujo Stanford - cartulina blanca 24 hojas	Unidad
18	Block de papel de colores Faber Castell - 45 hojas	Unidad
19	Block de papel de colores Stanford - 40 hojas	Unidad
20	Block de papel de colores Vikingo - 45 hojas	Unidad
21	Block Dibujo Anillado A3 16 Hojas 140 gr	Unidad
22	Block Origami 40 hojas	Unidad
23	Block rayado perforado de 50 hojas Justus	Unidad
24	Bolígrafo Faber Castell Trilux 035 azul	Caja de 50 unidades
25	Bolígrafo Faber Castell Trilux 035 negro	Caja de 50 unidades
26	Bolígrafo Faber Castell Trilux 035 rojo	Caja de 50 unidades
27	Bolígrafo punta fina PILOT BP-1RT-7 colo azul	Caja de 50 unidades
28	Bolígrafo punta fina PILOT BP-1RT-7 colo negro	Caja de 50 unidades
29	Bolígrafo punta fina PILOT BP-1RT-7 colo rojo	Caja de 50 unidades
30	Borrador Artesco blanco chico	Unidad
31	Borrador Artesco blanco grande	Unidad
32	Borrador Artesco blanco grande	Paquete de 2 unidades
33	Colores triangulares delgados largos Artesco estándar	Caja de 12 unidades
34	Colores triangulares delgados largos Faber Castell estándar	Caja de 12 unidades
35	Colores triangulares jumbo Artesco estándar	Caja de 12 unidades
36	Colores triangulares jumbo Faber Castell estándar	Caja de 12 unidades
37	Caja de ligas N° 18 1/4 lb Beige	Caja de 100 unidades
38	Calculadora digital CASIO HL-815L WE	Unidad



39	Cartón corrugado 50x70 anaranjado	Unidad
40	Cartón corrugado 50x70 azul	Unidad
41	Cartón corrugado 50x70 negro	Unidad
42	Cartón corrugado 50x70 rojo	Unidad
43	Cartón corrugado 50x70 rosado	Unidad
44	Cartón Corrugado 50x70 turquesa	Unidad
45	Cartón corrugado 50x70 verde	Unidad
46	Cartulina bristol blanco A4	Paquete de 10 unidades
47	Cartulina duplex	Paquete de 3 unidades
48	Cartulina escolar colores varios	Paquete de 100 unidades
49	Cartulina escolar colores varios	Paquete de 25 unidades
50	Cartulina escolar colores varios	Paquete de 3 unidades
51	Chinchas de colores Artesco - 100 unidades	Caja de 100 unidades
52	Chinchas dorados	Caja de 100 unidades
53	Cinta Pegafan doble contacto 1"x11 yardas	Unidad
54	Cinta adhesiva transparente pegafan 3/4" x72YD	Unidad
55	Cinta de agua 16x30 mt colores varios	Unidad
56	Cinta de embalaje 2" transparente x 180 cm	Unidad
57	Cinta de embalaje 2" transparente x 180 cm	Paquete de 6 unidades
58	Cinta de embalaje habano industrial 2x110 YRD	Unidad
59	Cinta masking tape 12mm	Unidad
60	Cinta masking tape 18mm	Unidad
61	Cinta masking tape 24mm	Unidad
62	Cinta masking tape 36mm	Unidad
63	Cinta masking tape 48mm	Unidad
64	Cinta masking tape de colores 18mm	Unidad
65	Cinta masking tape de colores 24mm	Unidad
66	Cinta masking tape de colores 48mm	Unidad
67	Cintas Washi Tapes	Unidad
68	Clips de colores plastificado	Caja de 100 unidades
69	Clips mariposa chico	Caja de 100 unidades
70	Clips metálicos Artesco	Caja de 100 unidades
71	Cola sintética Artesco de 250 ml	Unidad
72	Cola sintética Artesco de 500 ml	Unidad
73	Cola sintética Faber Castel de 125 gr	Unidad
74	Cola sintética Faber Castell de 250 gr	Unidad
75	Corrector líquido forma lapicero Artesco 9ml	Unidad
76	Corrector líquido forma lapicero Faber Castell 9ml	Unidad
77	Crayones Artesco circular delgado cortos	Caja por 12 unidades
78	Crayones Artesco circular jumbo cortos	Caja por 12 unidades
79	Crayones Faber Castell circular delgado cortos	Caja por 12 unidades

80	Crayones Faber Castell circular jumbo cortos	Caja por 12 unidades
81	Crayones Vikingo circular delgado cortos	Caja por 12 unidades
82	Crayones Vikingo circular jumbo cortos	Caja por 12 unidades
83	Cuaderno anillado cuadriculado tapa dura azul de 160 hojas	Unidad
84	Cuaderno anillado cuadriculado tapa dura negro de 160 hojas	Unidad
85	Cuaderno cuadriculado A4 College	Unidad
86	Cuaderno cuadriculado A4 Justus	Unidad
87	Cuaderno cuadriculado A4 Stanford	Unidad
88	Cuaderno rallado A4 College	Unidad
89	Cuaderno rallado A4 Justus	Unidad
90	Cuaderno rallado A4 Stanford	Unidad
91	Cuchilla de 18mm Artesco	Unidad
92	Cuchilla de 9mm Artesco	Unidad
93	Dispensador de cinta adhesiva Artesco	Unidad
94	Engrapador Artesco	Unidad
95	Engrapador Faber Castell	Unidad
96	Escarcha diamantina con dispensador colores varios	Unidad
97	Esponja Scotch brite multiusos	Paquete por 2 unidades
98	Esponjero de plástico Artesco	Unidad
99	Estuche geométrico de 20 cm	Unidad
100	Etiquetas estándar blanco (102x37mm)	Paquete de 100 unidades
101	Etiquetas estándar blanco (19x13mm)	Paquete de 500 unidades
102	Etiquetas estándar blanco (76x24mm) - 100 unidades	Paquete de 100 unidades
103	Etiquetas estándar de colores (19x13mm)	Paquete de 500 unidades
104	Etiquetas estándar de colores (76x24mm)	Paquete de 100 unidades
105	Fastener Artesco	Caja de 50 unidades
106	File de Manila A4	Paquete de 25 unidades
107	File de Manila de Colores A4 (azul, rojo, verde, naranja, morado, fucsia)	Paquete de 25 unidades
108	File de Manila de Colores Neón A4	Paquete de 20 unidades
109	File de Manila Oficio	Paquete de 25 unidades
110	Forro en rollo Artesco tamaño A4	Unidad
111	Forro en rollo Artesco tamaño oficio	Unidad
112	Forro en rollo Vinifan tamaño A4	Unidad
113	Forro en rollo Vinifan tamaño oficio	Unidad
114	Forro instantáneo Artesco	Paquete de 10 unidades
115	Forro instantáneo Vinifan	Paquete de 10 unidades
116	Globos N° 7 colores clásicos surtidos	Bolsa de 100 unidades
117	Globos N° 7 colores pasteles surtidos	Bolsa de 100 unidades
118	Goma escarchada de 10 ml	Unidad
119	Goma escarchada de 10 ml	Set de 6 unidades
120	Grapas Artesco	Caja por 1000 unidades

121	Grapas Artesco	Caja por 5000 unidades
122	Guillotina A4 base de metal	Unidad
123	Guillotina Warrior A4 base de metal tipo palanca	Unidad
124	Guillotina Semi industrial Razer 858 A4	Unidad
125	Juego de escuadras 45, 60 x 30 cm Artesco	Unidad
126	Juego educativo Arti creativo - encaja de animales varios	Unidad
127	Juego educativo Evaflex - modelos varios	Unidad
128	Bolígrafo Artesco Trimax azul	Caja de 50 unidades
129	Bolígrafo Artesco Trimax negro	Caja de 50 unidades
130	Bolígrafo Artesco Trimax rojo	Caja de 50 unidades
131	Lápiz grafito 2B Artesco con borrador	Caja de 12 unidades
132	Lápiz grafito 2B Faber Castell con borrador	Caja de 12 unidades
133	Limpiatipo Artesco por 35 gr	Unidad
134	Limpiatipo Vinifan por 35 gr	Unidad
135	Marcador de pizarra Artesco colores clásicos	Estuche de 4 unidades
136	Marcador de pizarra Faber Castell colores clásicos	Estuche de 4 unidades
137	Marcador de pizarra Faber Castell color azul	Caja de 12 unidades
138	Marcador de pizarra Faber Castell color negro	Caja de 12 unidades
139	Marcador de pizarra Faber Castell color rojo	Caja de 12 unidades
140	Marcador de pizarra Faber Castell color verde	Caja de 12 unidades
141	Marcador permanente delgado color azul - Artesco	Unidad
142	Marcador permanente delgado color negro - Artesco	Unidad
143	Marcador permanente delgado color rojo - Artesco	Unidad
144	Marcador permanente grueso color negro - Artesco	Unidad
145	Marcador Posca 5 M	Estuche de 16 unidades
146	Masa moldeable Artesco	Set de 2 potes
147	Memoria USB 32GB Maxell Pendrive 347540 NG	Unidad
148	Mica porta papel Artesco transparente tamaño A4	Paquete de 10 unidades
149	Mica porta papel Artesco transparente tamaño oficio	Paquete de 10 unidades
150	Microporoso clásico - colores varios	Unidad
151	Microporoso escarchado - colores varios	Unidad
152	Microporoso escarchado adhesivo - colores varios	Unidad
153	Microporoso textura afelpado - colores varios	Unidad
154	Mota para pizarra de plástico y fieltro	Unidad
155	Notas adhesivas 76x76mm Post it Neón - 5 Neón Surtido	Unidad
156	Notas adhesivas 76x76mm Post it Neón - 500 hojas	Unidad
157	Organizador de escritorio 4 divisiones metálico	Unidad
158	Ovillo de lana gruesa colores varios	Unidad
159	Pabilo N° 20 por 1/2 Kg	Unidad
160	Palito baja lengua natural	Bolsa de 100 unidades
161	Palito baja lengua surtido	Bolsa de 100 unidades

162	Palito de madera natural por 50 unidades	Bolsa de 50 unidades
163	Palito de madera surtido por 50 unidades	Bolsa de 50 unidades
164	Papel Arco Iris A4 75/70 gr surtido por 500 hojas	Unidad
165	Papel celofan colores varios	Paquete de 3 unidades
166	Papel celofan transparente	Paquete de 3 unidades
167	Papel crepé colores varios	Paquete de 10 unidades
168	Papel crepé colores varios	Unidad
169	Papel etiqueta A4	Caja de 50 unidades
170	Papel etiqueta A4 por 100 unidades	Caja de 100 unidades
171	Papel fotocopia A3 75 gr Atlas - 500 hojas	Unidad
172	Papel fotocopia A4 75 gr Atlas - 500 hojas	Unidad
173	Papel fotocopia A4 80 gr Atlas - 500 hojas	Unidad
174	Papel fotocopia A4 80 gr Chamex	Caja de 10 paquetes
175	Papel fotocopia carta 75 gr Chamex - 500 hojas	Unidad
176	Papel fotocopia oficio 75 gr Atlas - 500 hojas	Unidad
177	Papel lustre colores varios	Paquete de 100 unidades
178	Papel lustre colores varios	Paquete de 25 unidades
179	Papel lustre colores varios	Paquete de 5 unidades
180	Papelero de metal rejilla	Unidad
181	Papelero de plástico	Unidad
182	Papelógrafo blanco	Paquete de 25 unidades
183	Papelógrafo blanco	Paquete de 5 unidades
184	Papelógrafo blanco	Paquete de 500 unidades
185	Papelógrafo bulky (kraft)	Paquete de 500 unidades
186	Papelógrafo cuadrulado	Paquete de 25 unidades
187	Papelógrafo cuadrulado	Paquete de 5 unidades
188	Papelógrafo cuadrulado	Paquete de 500 unidades
189	Papelógrafo rayado	Paquete de 25 unidades
190	Papelógrafo rayado	Paquete de 5 unidades
191	Papelógrafo rayado	Paquete de 500 unidades
192	Pegamento adhesivo en barra Artesco de 21 gr	Unidad
193	Pegamento adhesivo en barra Artesco de 40 gr	Unidad
194	Pegamento adhesivo en barra Faber Castell de 40 gr	Unidad
195	Pegamento adhesivo en barra Uhu de 21 gr	Unidad
196	Pegamento adhesivo en barra Uhu de 40 gr	Unidad
197	Pegamento adhesivo en barra Faber Castell de 22 gr	Unidad
198	Pegamento especial Uhu por 50 ml	Unidad
199	Perforador Artesco - 11 hojas	Unidad
200	Perforador Artesco - 40 hojas	Unidad
201	Pincel Artesco N° 10 punta plana	Unidad
202	Pincel Artesco N° 12 punta plana	Unidad

203	Pincel Artesco N° 14 punta plana	Unidad
204	Pincel Artesco N° 16 punta plana	Unidad
205	Pincel Artesco N° 2 punta plana	Unidad
206	Pincel Artesco N° 4 punta plana	Unidad
207	Pincel Artesco N° 6 punta plana	Unidad
208	Pincel Artesco N° 8 punta plana	Unidad
209	Pintura acrílica Artesco - colores mate	Unidad
210	Pintura acrílica Artesco - colores metálicos	Unidad
211	Pintura acrílica Artesco - colores neón	Unidad
212	Pintura Acrílica colores clásicos	Caja de 6 unidades
213	Pintura acrílica Faber Castell - colores brillantes	Unidad
214	Pistola de silicona chica Artesco	Unidad
215	Pizarra blanca de 45x30cm	Unidad
216	Pizarra de corcho 120x150cm	Unidad
217	Pizarra de corcho 40x60cm	Unidad
218	Pizarra de corcho 45x30cm	Unidad
219	Pizarra de corcho 90x60cm	Unidad
220	Plastilina Artesco delgada - Por 10 unidades	Unidad
221	Plastilina Artesco jumbo	Caja de 12 unidades
222	Plastilina Faber Castell delgada	Caja de 10 unidades
223	Plastilina Faber Castell jumbo	Caja d 12 unidades
224	Plumón Artesco jumbo N° 47 - Por 12 unidades	Estuche de 12 unidades
225	Plumón resaltador Sharpie Note Pastel	Caja de 12 unidades
226	Plumón resaltador Sharpie Note Pastel	Caja de 24 unidades
227	Plumones Artesco triangular delgado largo	Estuche de 12 unidades
228	Plumones Artesco triangular delgado largo	Estuche de 24 unidades
229	Plumones Artesco triangular delgado largo	Estuche de 36 unidades
230	Plumones Faber Castell delgado largo	Estuche zipper de 12 unidades
231	Porta clips Artesco	Unidad
232	Porta clips Faber Castell	Unidad
233	Porta lápices de metal de rejilla	Unidad
234	Porta lápices de plástico	Unidad
235	Porta taco acrílico Artesco	Unidad
236	Porta taco de metal rejilla	Unidad
237	Regla cristal de 20 cm Artesco	Unidad
238	Regla cristal de 30 cm Artesco	Unidad
239	Regla de metal de 30 cm	Unidad
240	Regla de metal de 60 cm	Unidad
241	Resaltador Artesco punta biselada - colores pastel	Unidad
242	Resaltador Artesco punta biselada - colores varios	Unidad
243	Resaltador Faber Castell punta biselada - colores pastel	Unidad

244	Resaltador Faber Castell punta biselada - colores varios	Unidad
245	Resaltadores pastel	Estuche de 6 unidades
246	Revisterio de cartón plastificado color negro tamaño oficina	Unidad
247	Sacagrapas Artesco	Unidad
248	Separador de cartulina A4	Paquete de 100 unidades
249	Separador de cartulina oficina	Paquete de 100 unidades
250	Set Lienzo 20.3 x 15.2cm + 6 Pinturas Acrílicas + Pincel + Caballete de Cartón	Unidad
251	Set de lettering	Unidad
252	Silicona líquida Artesco de 100 ml	Unidad
253	Silicona líquida Artesco de 250 ml	Unidad
254	Silicona líquida Faber Castell de 100 ml	Unidad
255	Silicona líquida Faber Castell de 250 ml	Unidad
256	Sobre bond tipo Manila A4	Paquete de 50 unidades
257	Sobre bond tipo Manila Oficina	Paquete de 50 unidades
258	Sobre de Manila A4	Paquete de 50 unidades
259	Sobre de Manila Carta	Paquete de 50 unidades
260	Sobre de Manila Oficina	Paquete de 50 unidades
261	Sobre de Manila Radiográfico	Paquete de 50 unidades
262	Sobre porta documentos transparente tamaño A4	Unidad
263	Tablero de madera con clip - tamaño oficina	Unidad
264	Tablero de plástico con clip - tamaño oficina	Unidad
265	Tajador Artesco de plástico con depósito	Unidad
266	Tajador Faber Castell de plástico con depósito	Unidad
267	Tampón dactilar Artesco azul	Unidad
268	Tampón dactilar Artesco negro	Unidad
269	Tampón de escritorio Artesco azul	Unidad
270	Tampón de escritorio Artesco negro	Unidad
271	Témpera Artesco de 250 ml - colores varios clásicos	Unidad
272	Témpera Artesco de 250 ml - colores varios neon	Unidad
273	Témpera Artesco de 30 ml - colores varios	Unidad
274	Témperas Artesco	Caja de 12 unidades
275	Témperas Faber Castell	Caja de 12 unidades
276	Témperas Faber Castell	Caja de 7 unidades
277	Tijera 4" Formas 3 en 1	Unidad
278	Tijera de plástico con metal 8"	Unidad
279	Tijera escolar de 5" Artesco	Unidad
280	Tijera escolar de 5" Faber Castell	Unidad
281	Tempera 7 colores + pincel + paleta Vinifan	Unidad
282	Tinta para tampón Artesco negro 30 cc	Unidad
283	Tinta para tampón Artesco azul 30 cc	Unidad
284	Tinta para Impresora Multifuncional EcoTank L3250	Unidad

285	Tinta Epson 664 Original L555 L355 L575	Unidad
286	Tinta Epson T544 Negro/Cyan/Magenta/Amarillo	Unidad