|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de la solicitud (DD-MM-AA):** |  |
| **Dependencia:** | Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo |
| **Necesidad:** | En cumplimiento del Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento GD01-XX del Plan de Conservación Documental GD01-XX del Sistema Integrado de Conservación GD01-XX, la Entidad debe utilizar elementos que minimicen el deterioro de los documentos sin alterar la integridad ni la funcionalidad de este.Estos elementos se usan en casos estrictamente necesarios, para los cuales, se utiliza sobre una interfaz elaborada en papel reciclado sin escritura por ambos lados de la hoja (folio).Se recomienda que la compra de este producto, este de acuerdo con las necesidades actuales, para evitar que éstos pierdan sus cualidades específicas. |
| **Nombre producto:** | Clip estándar pequeño plastificado |
| 1. **Requisitos generales:**
 | Dimensiones de 27mm de largo x 7mm de ancho.Libres de tolueno. |
| 1. **Composición:**
 | Alambre metálico galvanizado plastificado en polipropileno u otro material plástico. |
| 1. **Empaque y rotulado:**
 | El embalaje debe estar acorde con la cantidad de unidades solicitadas. |
| 1. **Presentación:**
 | La presentación estará acorde con las necesidades de la Entidad. |
| 1. **Calidad:**
 | El producto debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas anteriormente. |
| 1. **Obligaciones que exigir al contratista:**
 | * Suministrar el material de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
* Entregar ficha técnica del producto.
 |
| 1. **Obligaciones del contratante:**
 | * Verificar que el producto requerido cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
 |