



Instituto Nacional de Administración Pública

Sección de Compras y Contrataciones

INAP-DAF-CD-2025-0138

Especificaciones Técnicas

ADQUISICION DE UTILES Y MATERELIAS DE ESCRITORIO, OFICINA E INFORMATICA DEL INAP

El Instituto de Administración Pública Requiere la *Especificaciones Técnicas* (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)

Especificaciones

**Santo domingo Republica Dominicana D.N
noviembre 2025**

Cantidad	Unidad medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
10	CAJAS	BANDA DE GOMA (GOMITAS)
10	UNIDAD	CINTAS ADHESIVA TRANSPARENTE 3/4" (CINTA PEQUEÑA)
10	UNIDAD	MOUSE PAD ERGONOMICO
10	UNIDAD	SACA GRAPAS
5	UNIDAD	REGLA PLASTICA 12"

5	CAJAS	GRAPAS ESTANDAR 26/6 5000/1
60	UNIDAD	POST IT 3"X 5"
50	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTES 100/1
10	UNIDAD	TIJERAS PARA OFICINAS
5	UNIDAD	BANDEJAS DE METAL DE 2 NIVELES
100	PAQUETE	RESMA DE PAPEL BOND 24 8 ½" X11"
24	CAJAS	CLIPS SUJETADOR DE PAPER 51MM
5	UNIDAD	DISPENSADOR DE CINTA ¾"
5	UNIDAD	PAPEL PARA SUMADORAS
36	UNIDAD	FELPAS VERDE
36	UNIDAD	FELPAS NEGRAS
10	CAJAS	LAPIZ DE COLORES 12/1
5	UNIDAD	BANDEJAS DE 3 NIVELES PARA DOCUMENTOS
1	PAQUETE	SEPARADORES DE LIBROS 30/1

2	UNIDAD	PERFORADORA DE METAL DE 3 HUECOS
5	CAJAS	SEPARADORRES DE CARPETAS 24 SET 5 LAMINAS DE COLOR
2	UNIDAD	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO
48	UNIDAD	CARPETAS DE 3 PULGADAS TRES ARGOLLAS DE METAL
10	UNIDAD	BARRAS DE PEGAMENTO ADHESIVO
5	UNIDAD	CINTA ADHESIVA WRITE ON IT 18MM
5	CAJA	CAJA DE FOLDER MANILA TAMAÑO LEGAL 100/1

Características de los artículos solicitados:

1.0 banda de goma (gomitas), Material: Caucho natural o sintético Tamaño estándar: 1/8" a 1/4" de grosor, varios diámetros Durabilidad: Alta elasticidad, resistente a la tracción y al uso repetido Calidad: No se resecan fácilmente, no manchan el papel, aptas para clasificar documentos

2.0 cintas adhesiva transparente 3/4" (cinta pequeña). Ancho: 19 mm (3/4") Largo típico: 33 m Material: Polipropileno o celofán Durabilidad: Buena adherencia en papel y superficies lisas Calidad: Corte limpio, no deja residuos, uso general en oficina

3.0 mouse pad ergonomico. Material: Superficie de tela o microfibra con base de goma antideslizante Soporte ergonómico: Almohadilla de gel o espuma viscoelástica para muñeca Tamaño estándar: 23 x 19 cm aprox. Durabilidad: Resistente al desgaste, bordes cosidos para evitar deshilachado Calidad: Mejora la postura de la muñeca, reduce la fatiga, compatible con mouse óptico y láser

4.0 saca grapas. Tipo: Tipo pinza (clásico) o tipo lápiz (ergonómico) Material: Acero inoxidable con mango plástico Durabilidad: Alta, mecanismo de resorte resistente Calidad: Remueve grapas sin dañar el papel, diseño cómodo para uso frecuente

5.0 regla plastica 12". Reglas plásticas transparentes de 12" para uso en oficina.

6.0 grapas estandar. Material: Acero galvanizado Tamaño: 6 mm de largo (para hasta 20 hojas) Durabilidad: Alta resistencia a la oxidación Uso: Compatible con grapadoras estándar de oficina Calidad: Corte limpio, no se atasca fácilmente

7.0 post it 3"x 5". Tamaño: 76 mm x 127 mm Adhesivo: Reposicionable Color: Amarillo o colores pastel Durabilidad: Ideal para notas más largas o listas Calidad: Papel resistente, no se despega fácilmente

8.0 protector de hojas transparentes 100/1. Material: Polipropileno transparente Tamaño: Carta (8.5" x 11") Espesor: 0.05 mm a 0.10 mm (según calidad) Durabilidad: Alta resistencia al desgarro y al uso frecuente Calidad: Libre de ácidos, no opaca el contenido, perforación universal

9.0 tijeras para oficinas. Material: Acero inoxidable con mango ergonómico Tamaño: 6" a 8" Durabilidad: Alta resistencia al óxido y al uso continuo Calidad: Corte preciso, mango antideslizante, aptas para diestros y zurdos

10.0 bandejas de metal de 2 niveles.

11.0 Resma de papel bond 24 8 ½" x11". Gramaje: 90 g/m² (24 lb) Tamaño: Carta (8.5" x 11") Color: Blanco brillante (≥ 92% de blancura) Durabilidad: Alta resistencia al desgaste y a la humedad Calidad: Ideal para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras; no se atasca, impresión nítida

12.0 Clips Sujetador de Papel 51mm Material:

Acero niquelado Tamaño: 51 mm (2 pulgadas) Presentación: Caja de 100 unidades Uso: Oficina, alta resistencia para sujetar múltiples hojas

13.0 Dispensador de Cinta ¾" Material: Plástico resistente con base antideslizante Compatibilidad: Cinta adhesiva de ¾" (19 mm) Color: Negro o gris Presentación: Unidad individual

14.0 Papel para Sumadoras Tipo: Papel térmico o bond según especificación del equipo Tamaño: 57 mm x 30 m Presentación: Paquete de 10 rollos Compatibilidad: Sumadoras y calculadoras de impresión

15.0 Felpas Verde Tipo: Marcador permanente Punta: Biselada o redonda Color: Verde intenso Presentación: Unidad individual o caja de 12.

16.0 Felpas Negras Tipo: Marcador permanente Punta: Biselada o redonda Color: Negro intenso Presentación: Unidad individual o caja de 12.

17.0 Lápiz de Colores 12/1 Cantidad: 12 lápices por caja Tipo: Madera natural, mina resistente Colores: Surtidos Presentación: Caja de cartón o estuche plástico.

18.0 Bandejas de 3 Niveles para Documentos Material: Plástico o metal Niveles: 3 bandejas apilables Color: Negro, gris o transparente Uso: Organización de documentos tamaño carta y legal

19.0 Separadores de Libros 30/1 Material: Cartulina o plástico Tamaño: Estándar (aprox. 5 x 20 cm) Cantidad: 30 unidades por paquete Diseño: Liso o con impresión institucional.

20.0 Perforadora de Metal de 3 Huecos Material: Metal con base antideslizante Capacidad: Hasta 20 hojas Tipo: Manual Presentación: Unidad individual.

21.0 Separadores de Carpetas 24 Set (5 láminas de color) Material: Cartulina de colores Tamaño: Carta Cantidad: 5 separadores por set Presentación: 24 sets por caja.

22.0 Organizador de Escritorio Material: Plástico o metal Compartimientos: Múltiples (para lápices, clips, notas, etc.) Color: Negro, gris o transparente Presentación: Unidad individual.

23.0 Carpetas de 3 Pulgadas Tres Argollas de Metal Tamaño: Carta Capacidad: 3 pulgadas (aprox. 600 hojas) Tipo: Dura, con argollas metálicas Color: Negro, azul o rojo Presentación: Unidad individual-

24.0 Barras de Pegamento Adhesivo Tipo: Pegamento en barra Tamaño: 8g a 21g Uso: Papel, cartón Presentación: Unidad individual o caja de 12.

25.0 Cinta Adhesiva Write On It 18mm Tipo: Cinta adhesiva para escribir Ancho: 18 mm Longitud: 20 m mínimo Presentación: Unidad individual.

26.0 Caja de Folder Manila Tamaño Legal 100/1 Material: Cartulina manila Tamaño: Legal (8.5 x 14 pulgadas) Cantidad: 100 unidades por caja Uso: Archivo de documentos.

27.0 Caja de Folder Manila 10 x 15 1/500 Material: Cartulina manila Tamaño: 10 x 15 pulgadas Cantidad: 500 unidades por caja Uso: Archivo de documentos especiales.

Nota: presentar imágenes de los productos en las especificaciones técnicas.

Contactos de la Sección de Compras del INAP.

Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14

Correo: kortiz@inap.gob.do // emoreta@inap.gob.do kvelez@inap.gob.do

Teléfono: 809-689-8955 ext. 264, 303 y 231

Contacto de perito asignado de la unidad Requerimiento

Nombre: Halinson e la cruz

Correo: hcruz@inap.gob.do

Teléfono: 809 689 8955 Ext: 284

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental. Tener cuenta bancaria vinculada al Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

- **NOMBRE DEL OFERENTE**

- (Sello Social)

- Firma del Representante

Referencia: INAP-DAF-CD-2025-0138

Documentos a presentar:

TODO ESTE DOCUMENTO PODEMOS VER Y DESCARGAR A TRAVÉS DE LA PAGINAS VIRTUAL.

1. **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
2. **Registro de proveedores del estado**
3. Cuenta vinculada
4. **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones y disposiciones relativas a la Seguridad Social, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
5. **Certificaciones** que avalen la experiencia del oferente en el servicio a Contratar.
6. **Condiciones de Pago: La condición es a Crédito.** El pago se efectuará después de transcurrido los **(30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente **con comprobante Gubernamental**), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en el presente documento y en virtud de los documentos que forman parte del proceso.
7. **Certificación mipymes si cumple** con el Decreto 164-13, en el que se instruye a las instituciones públicas sujetas al ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, y sus modificaciones, a que las compras y contrataciones que deben efectuar a las mipymes, por mandato legal y reglamentario, sean exclusivamente de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional, siempre y cuando existan mipymes que puedan ofrecerlos
8. **Criterios de Evaluación:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo las modalidades de "**CUMPLE/NO CUMPLE**

9. Criterios de Adjudicación La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, bajo la modalidad **CUMPLE/NOCUMPLE**. Y el proveedor que cumpla con la calidad y el precio ofertado que este dentro del presupuesto asignado en dicho proceso.

10. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución

Documentos para presentar:

11. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), o cotización deberá estar firmado y deberán llevar el sello de la compañía

12. Condiciones de Pago: La condición es a Crédito. El pago se efectuará a presentación de factura después de transcurrido los **(30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria del servicio solicitado, presentación de la factura correspondiente **con comprobante Gubernamental**), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en el presente documento y en virtud de los documentos que forman parte del proceso. **El método de pago es mediante libramiento.**

13. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta.

14. Formularios Tipo: El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

Anexos

- Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud)
- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33) o cotización.**

Observaciones:

Coordinar con el señor Halinson de la cruz, para fines del servicio adquirir.

Perito Asignado.
Halinson de la cruz