 inap <small>Instituto Nacional de Administración Pública</small>	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
			Fecha de revisión: 27/03/2025
	Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03

**No. De
Requerimiento:** AAF-025-2025

Fecha: 6/10/2025

A: **Johanny Mercedes Cuevas Ramos**
Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

:	Martin Apolonio Sánchez Artiles Encargado/a División Administrativa
De:	Halinson De la Cruz Jimenez Encargado/a Departamental
Asunto	Adquisición de Útiles y Materiales de Escritorio, Oficina e informática

Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:

No.	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1.	10	CAJAS	BANDA DE GOMA (GOMITAS)
2.	10	UNIDAD	CINTAS ADHESIVA TRANSPARENTE ¾" (CINTA PEQUEÑA)
3.	10	UNIDAD	MOUSE PAD ERGONOMICO
4.	10	UNIDAD	SACA GRAPAS
5.	5	UNIDAD	REGLA PLASTICA 12"
6.	5	CAJAS	GRAPAS ESTANDAR 26/6 5000/1
7.	60	UNIDAD	POST IT 3"X 5"



**Requerimiento de Compra y Contratación
Bienes y Servicios**

Documento No.: INAP-FAF-005


Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

8.	50	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTES 100/1
9.	10	UNIDAD	TIJERAS PARA OFICINAS
10.	5	UNIDAD	BANDEJAS DE METAL DE 2 NIVELES
11.	100	PAQUETE	RESMA DE PAPEL BOND 24 8 1/2" X11"
12.	24	CAJAS	CLIPS SUJETADOR DE PAPER 51MM
13.	5	UNIDAD	DISPENSADOR DE CINTA 3/4"
14.	5	UNIDAD	PAPEL PARA SUMADORAS
15.	36	UNIDAD	FELPAS VERDE
16.	36	UNIDAD	FELPAS NEGRAS
17.	10	CAJAS	LAPIZ DE COLORES 12/1
18.	5	UNIDAD	BANDEJAS DE 3 NIVELES PARA DOCUMENTOS
19.	1	PAQUETE	SEPARADORES DE LIBROS 30/1
20.	2	UNIDAD	PERFORADORA DE METAL DE 3 HUECOS
21.	5	CAJAS	SEPARADORRES DE CARPETAS 24 SET 5 LAMINAS DE COLOR

 inap <small>Instituto Nacional de Administración Pública</small>	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
	Fecha de revisión: 27/03/2025		
Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03	

22.	2	UNIDAD	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO
23.	48	UNIDAD	CARPETAS DE 3 PULGADAS TRES ARGOLLAS DE METAL
24.	10	UNIDAD	BARRAS DE PEGAMENTO ADHESIVO
25.	5	UNIDAD	CINTA ADHESIVA WRITE ON IT 18MM
26.	5	CAJA	CAJA DE FOLDER MANILA TAMAÑO LEGAL 100/1
27.	1	CAJA	CAJA DE FOLDER MANILA 10 X 15 1/500
28.	5	BOLSAS	REMACHES INOXIDABLE CON SUS BARRAS CILINDRICAS HUECAS PARA ENCUADERNACION EN CARPETAS DE 4"

Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)

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 ergonómico. 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



**Requerimiento de Compra y Contratación
Bienes y Servicios**

Documento No.: INAP-FAF-005

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

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 despegua 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 desgarrar 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.

	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios	Documento No.: INAP-FAF-005
		Fecha de emisión: 16/09/2021
		Fecha de revisión: 27/03/2025
Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03

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.

28.0 Remaches inoxidable con sus barras cilíndricas huecas para encuadernación en carpetas de 4."



Requerimiento de Compra y Contratación
Bienes y Servicios

Documento No.: INAP-FAF-005

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:
(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)

Gestionar los Insumos necesarios para abastecer el Almacén.

Fecha de necesidad del bien o servicio: Dentro del Cuarto Trimestre 2025.

Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones: Sí No

Si su respuesta es No, favor justificar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre: Sí No

Si su respuesta es No, favor justificar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Nombre y Firma del Enc. Departamental

PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: REQ-146-2025

Asentado por : Coloque nombre, firma y fecha Beronica Bonilla, BBonilla, 8/10/2025

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC		8/10/2025
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir		8/10/2025
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado		11/11/2025
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles		4/11/2025

	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
	Proceso	Gestión Administrativa	Fecha de revisión: 27/03/2025
		Versión: 03	

****Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.**

Debajo De esta línea no hay más escrito

