

**Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada**

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Papel higiénico.
- **Código UNSPSC / Clasificación estandarizada:** 14111704
- **Uso específico del bien:** El papel higiénico está diseñado para la higiene personal, específicamente para la limpieza después de usar el sanitario. Su función principal es proporcionar una limpieza cómoda, suave y absorbente, contribuyendo al mantenimiento de la higiene personal y la salud.
- **Unidad de medida:** Unidad
- **Descripción:** Papel suave, absorbente y desechable, diseñado para la higiene personal después de usar el baño.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones
Tipo	Papel higiénico para uso institucional, en rollo convencional o jumbo, de una o más hojas, según requerimiento de la entidad contratante.
Material	Fabricado con pulpa de celulosa virgen, reciclada o mezcla de ambas, apta para higiene personal.
Número de hojas	Simple, doble o superior, según requerimiento de la entidad contratante.
Longitud del rollo	Según presentación comercial requerida por la entidad (convencional o jumbo).
Ancho del rollo	Según requerimiento de la entidad (liviano, mediano o pesado).
Color	Firmes y uniformes, sin desprendimientos ni defectos de fabricación.
Capacidad de absorción	Alta capacidad de absorción y adecuada resistencia en condiciones normales de uso.
Resistencia	No deberá romperse fácilmente durante su utilización normal.
Acabado	Limpio, uniforme, libre de perforaciones defectuosas, manchas, humedad, olores extraños o defectos de fabricación.
Compatibilidad	Compatible con dispensadores institucionales cuando se trate de presentación jumbo.

3. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

- Se valorará el uso de papel elaborado con fibras recicladas o provenientes de fuentes sostenibles certificadas, cuando sea técnicamente viable.
- Se favorecerán productos fabricados mediante procesos que reduzcan el consumo de agua, energía y emisiones ambientales.
- El oferente deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley núm. 225-20, modificada por la Ley núm. 98-25, sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- Se valorará el uso de empaques reciclables, reutilizables o de bajo impacto ambiental.
- Cuando aplique, se favorecerán productos con certificaciones ambientales reconocidas.

4. PRESENTACIÓN Y EMPAQUE

- El papel higiénico deberá entregarse nuevo, limpio y sin uso previo.
- Los rollos deberán encontrarse secos, libres de humedad, contaminación, moho o malos olores.
- No deberán presentar deformaciones, roturas, contaminación ni defectos de fabricación.
- El empaque deberá proteger adecuadamente el producto durante el transporte y almacenamiento.
- Cuando se suministren múltiples unidades, deberán presentarse en paquetes o cajas debidamente sellados que faciliten su conservación y manipulación.

5. CONDICIONES DE SUMINISTRO

- El producto deberá entregarse nuevo y en óptimas condiciones de uso.
- La entrega deberá realizarse conforme al cronograma establecido en el contrato u orden de compra.
- El proveedor garantizará que el producto conserve sus propiedades físicas durante el almacenamiento y transporte normal.
- Las unidades que presenten defectos de fabricación deberán ser sustituidas sin costo adicional para la entidad contratante.

6. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cuando aplique, el producto o su empaque deberá presentar información legible indicando:

- Tipo de papel (simple hoja, doble hoja u otra presentación).
- Material de fabricación.
- Cantidad de rollos por paquete.
- Longitud del rollo y dimensiones, cuando corresponda.
- Número de lote, cuando corresponda.
- Símbolos de reciclaje, cuando corresponda.

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN

- Verificación del tipo de papel higiénico solicitado.
- Comprobación de la presentación (convencional o jumbo) y cantidad suministrada.
- Inspección visual para verificar la integridad física del producto.
- Verificación de la uniformidad del papel y ausencia de humedad, manchas, contaminación o defectos de fabricación.
- Comprobación de la resistencia y acabado del papel.
- Verificación de la compatibilidad con los dispensadores institucionales, cuando aplique.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- Verificación del etiquetado y del contenido del empaque.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La entidad debe precisar en las bases los criterios de evaluación aplicables, los cuales podrán incluir:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Calidad del material de fabricación.
- Resistencia y durabilidad del producto.
- Capacidad y funcionalidad conforme a lo requerido.
- Cumplimiento de criterios ambientales.
- Garantía de calidad del producto.

9. CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
09.09.2026	Operaciones Eficientes y Convenio Marco	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias:

NOTA: Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (10/09/2026 10:46 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://puzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/ad749b01-b235-4f51-8edd-0795f6feb49d>