

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Papel de carbón
- **Código UNSPSC / Clasificación estandarizada:** 14121810.
- **Uso específico del bien:** Material de oficina utilizado para la reproducción simultánea de documentos manuscritos, mecanografiados o impresos mediante transferencia de tinta por presión.
- **Unidad de medida:** Caja.
- **Descripción:** Es un papel delgado recubierto con una capa cerosa pigmentada, de modo que cuando se coloca entre dos hojas de papel, la presión al escribir o teclear sobre la hoja superior provoca la transferencia del pigmento a la hoja inferior.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones	Referencias
Tipo	Papel carbón para escritura manual o mecanográfica.	
Color	Negro, azul o según requerimiento institucional.	
Tamaño	Carta (8.5" x 11"), Oficio (8.5" x 13"), A4 o equivalente.	
Unidad de medida	La entidad contratante deberá indicar la presentación requerida (caja, paquete o unidad).	
Compatibilidad	Uso con formularios, recibos, registros y documentos administrativos.	
Número de copias	Capacidad para generar copias legibles mediante presión de escritura o impresión mecánica.	
Material base	Papel delgado recubierto con tinta transferible de alta calidad.	
Calidad de transferencia	Impresión uniforme y legible, sin manchas excesivas.	
Durabilidad	Conservación adecuada de las propiedades de transferencia durante el almacenamiento y uso normal.	

3. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

- Se valorará que el producto incorpore materiales reciclables o reciclados cuando sea técnicamente viable.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- Se valorará que los materiales utilizados minimicen el impacto ambiental durante su ciclo de vida.
- El oferente deberá cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley núm. 225-20 sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, modificada por la Ley núm. 98-25.
- Se valorará que los materiales utilizados minimicen la presencia de sustancias que representen riesgos para la salud humana o el medio ambiente.
- Se valorará que el empaque sea reciclable o reutilizable.

4. PRESENTACIÓN Y EMPAQUE

- El producto deberá indicar claramente fabricante, marca, tamaño, color y cantidad de hojas por empaque.
- El papel carbón deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones y sin uso previo.
- El empaque deberá proteger el producto contra humedad, suciedad, deformaciones o daños durante el transporte.
- El producto no deberá presentar roturas, manchas excesivas, dobleces o defectos de fabricación.

5. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cada unidad deberá presentar en el producto o empaque:

- Nombre del producto.
- Marca comercial, cuando aplique.
- Color.
- Tamaño.
- Cantidad de hojas contenidas.
- Nombre del fabricante o distribuidor autorizado.

6. CONTENIDO

Cada unidad deberá incluir:

- Papel carbón en la cantidad indicada en el empaque.
- Empaque original del fabricante.
- Identificación del producto y presentación correspondiente.

7. CONDICIONES DE SUMINISTRO

- Los bienes suministrados deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente ficha técnica.
- El producto deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones y sin uso previo.
- Deberá incluir la cantidad de hojas especificada en la oferta.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- La entrega deberá realizarse dentro del plazo acordado y con identificación clara del producto y cantidad suministrada.
- El proveedor garantizará la calidad de transferencia de la tinta durante su uso normal.

8. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN

- Verificación de la cantidad de hojas conforme a lo solicitado.
- Verificación de dimensiones y características del producto.
- Inspección visual para comprobar integridad física del papel carbón.
- Validación de la calidad de transferencia y legibilidad de las copias generadas.
- Comprobación de que no existan hojas rotas, deterioradas o con defectos de fabricación.
- Confirmación de que la cantidad entregada corresponde a la cantidad adjudicada.
- Verificación de la presentación requerida por la entidad contratante.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- Cumplimiento técnico de las especificaciones mínimas establecidas en la ficha.
- Calidad de transferencia y legibilidad.
- Presentación ofertada.
- Cumplimiento de criterios ambientales aplicables.
- Experiencia del proveedor en el suministro de materiales de oficina o similares.
- Plazo de entrega.

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
22/06/2026	Departamento de Operaciones Eficientes y Convenios Marco	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

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.

No hay nada escrito después de esta línea
