

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

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Sacapuntas – Eléctrico.
- **Código UNSPSC / Clasificación estandarizada:** 44121619.
- **Uso específico del bien:** Utilizado para afilar lápices de grafito y de colores en actividades administrativas, educativas y de oficina.
- **Unidad de medida:** Unidad
- **Descripción:** Instrumento de accionamiento eléctrico, diseñado para afilar la punta de lápices o elementos similares mediante una cuchilla integrada, removiendo parcialmente la cubierta exterior para exponer la mina de escritura o dibujo.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones	Referencias
Tipo	Sacapuntas eléctrico automático o semiautomático	IEC 60335
Material	Carcasa plástica resistente con cuchillas metálicas de alta durabilidad	RoHS
Ruido	Nivel de ruido adecuado para su utilización en ambientes de oficina y actividades administrativas, conforme a las especificaciones del fabricante.	
Funcionamiento	Automático o activado mediante presión del lápiz	
Seguridad	Sistema de seguridad que evite funcionamiento con depósito abierto o mal colocado	

3. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

- Se valorará que el producto incorpore materiales reciclables o reutilizables cuando sea técnicamente viable.
- Bajo consumo energético.
- El oferente deberá garantizar una disposición adecuada de residuos conforme a la Ley No. 225-20 sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, modificada por la Ley núm. 98-25.

4. PRESENTACIÓN Y EMPAQUE

- El producto deberá indicar claramente tipo, especificaciones eléctricas y modo de uso.
- El producto deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones y sin uso previo.
- La entrega deberá realizarse dentro del plazo acordado y con identificación clara del producto y cantidad suministrada.
- El sacapuntas no deberá presentar grietas, daños en la carcasa, fallas eléctricas o desperfectos en las cuchillas y mecanismo de afilado.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

5. CONDICIONES DE SUMINISTRO

- El producto deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones y sin uso previo. La entrega deberá realizarse dentro del plazo acordado y con identificación clara del producto y cantidad suministrada.
- La entrega deberá realizarse conforme a los plazos establecidos en el contrato u orden de compra.
- La entidad contratante podrá requerir la ficha técnica del fabricante, catálogo comercial y manual de usuario, cuando resulte necesario para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o para la correcta instalación, operación y mantenimiento del equipo.
- Garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación.

6. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cada unidad deberá presentar información legible en el producto o empaque indicando:

- Nombre comercial del producto.
- Nombre del fabricante o distribuidor autorizado.
- Modelo o referencia del producto.
- Especificaciones eléctricas (voltaje y frecuencia), cuando aplique.
- País de origen.
- Advertencias de seguridad e instrucciones básicas de uso.
- Símbolos de disposición adecuada de residuos eléctricos y electrónicos, cuando corresponda.

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN

- Verificación de la presentación y funcionamiento del producto conforme a lo solicitado.
- Inspección visual para comprobar integridad del equipo y accesorios.
- Validación de funcionamiento correcto, afilado uniforme y adecuada recolección de residuos.
- Verificación de medidas de seguridad y correcto encendido/apagado del equipo.

8. 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.
- Experiencia del proveedor en el suministro de artículos de oficina o similares.
- Calidad y durabilidad del producto.
- Garantía ofrecida.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- Plazo de entrega.

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
22/06/2026	Departamento de Operaciones Eficientes y Convenios 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.

No hay nada escrito después de esta línea