

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Marcadores para pizarra
- **Código UNSPSC / Clasificación estandarizada:** 44121708
- **Unidad de medida:** Caja
- **Descripción:** Es un instrumento de escritura, parecido al bolígrafo, que contiene su propia tinta y su uso principal es escribir en superficies distintas al papel.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones
Unidad de medida	Caja, cantidad según requerimiento.
Tipo de tinta	Base alcohol o base agua modificada, de secado rápido.
Punta	Fibra (redonda o biselada).

3. REQUISITOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

- Uso de tintas con bajo contenido de compuestos orgánicos volátiles (VOC), preferiblemente.
- Material del cuerpo reciclable (polipropileno u otro).
- Empaque reciclable o reutilizable.
- Procesos de fabricación con prácticas ambientales responsables (ISO 14001 u otras certificaciones equivalentes, cuando aplique).

El oferente deberá presentar declaración o certificación que acredite el cumplimiento de los criterios ambientales indicados.

4. ENVOLTURA – ENVASE

- Empaque en caja, blíster o bolsa plástica.
- Debe garantizar protección contra daños, fugas y condiciones ambientales durante almacenamiento y transporte.
- Empaque reciclable o reutilizable, cuando aplique.

5. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cada unidad deberá presentar rotulado legible en el cuerpo del marcador o empaque, indicando:

- Nombre del producto
- Tipo (marcador para pizarra)
- Color de la tinta

6. CONDICIONES DE SUMINISTRO

- Producto nuevo, sin reutilización.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

- No deberá presentar fugas de tinta, grietas, deformaciones o defectos.
- La tinta deberá permitir escritura continua y borrado adecuado.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La entidad podrá considerar:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha.
- Cumplimiento de la Ley No. 98-25 que modifica la Ley 225-20 sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos.
- Facilidad de borrado sin dejar residuos o manchas.
- Tiempo de secado adecuado (sin transferencia o manchas).
- Cumplimiento de requisitos de empaque, rotulado y sostenibilidad ambiental.
- Plazo de entrega ofertado.

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
23/03/2026	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
