

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE

Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)

Contrato de Préstamo BIRF N°. 9530-DO

INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN

REF. OPEX-BM-CP-029-2025

Institución: Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS).

País: República Dominicana.

Proyecto: Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE).






Sector: Protección Social.







Préstamo N°: 9530-DO.





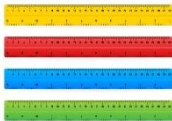

Fecha límite: 20 de enero, 2026.








1. Este llamado se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones aprobado por el Banco en fecha del 28 de agosto del 2024.
2. La Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS), ha solicitado el financiamiento del Banco Mundial para el “Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE) – Préstamo BIRF No. 9530-DO”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos que genere el proceso de adquisición de “**Material Gastable - OPEX**”.
3. La Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS), invita a los Proveedores elegibles a presentar cotizaciones firmadas y selladas para la contratación de los servicios, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:








ITEM	Producto	Imagen Ilustrativa	Cantidad	Unidad de Medida	Color
1	Resma de Papel: Papel bond para fotocopidora e impresora. Tamaño Carta (8.5" x 11"). Gramaje estándar de 75 g/m ² a 80 g/m ² . Contenido: 500 hojas por resma. Blancura (CIE) alta (ej. 160 o superior).		1,500	Unidad	Blanco
2	Organizador vertical para documentos: Estructura vertical (tipo revistero o archivador) diseñada para almacenar carpetas y documentos de forma ordenada en estantes o escritorios. Material:		30	Unidad	Negro o Transparente






	plástico resistente. Dimensiones aproximadas: 12" de alto x 4" de ancho.				
3	Protectores de hojas transparentes: Fundas de plástico transparente (polipropileno). Tamaño Carta (8.5" x 11"), con perforaciones universales (3-agujeros) a lo largo del borde para archivar. Grosor estándar: 2.0 a 3.5 mil (0.05 a 0.09 mm).		100	Paquete 100/1	N/A
4	Post it tipo banderita: Tiras adhesivas pequeñas y delgadas, utilizadas para marcar e indexar páginas. Material: plástico o papel translúcido. Dimensiones típicas: 0.5" x 1.7" (12 mm x 44 mm).		100	Paquete 5/1	Multicolor
5	Batería AA: Pila de tamaño AA (doble A). Voltaje nominal: 1.5 V. Tecnología más común: Alcalina. Dimensiones: 14.5 mm de diámetro x 50.5 mm de largo.		500	Unidad	N/A
6	Batería AAA: Pila de tamaño AAA (triple A). Voltaje nominal: 1.5 V. Tecnología más común: Alcalina. Dimensiones: 10.5 mm de diámetro x 44.5 mm de largo.		400	Unidad	N/A
7	Folder con bolsillo mate: Carpeta de presentación/archivo de cartulina o plástico resistente, tamaño Carta, con dos bolsillos interiores (uno a cada lado) y un acabado rojo mate.		500	Unidad	Rojo






8	Folder con bolsillo mate: Carpeta de presentación/archivo de cartulina o plástico resistente, tamaño Carta, con dos bolsillos interiores y un acabado azul marino (navy).		500	Unidad	Azul Navy
9	Folder con bolsillo mate: Carpeta de presentación/archivo de cartulina o plástico resistente, tamaño Carta, con dos bolsillos interiores y un acabado verde.		100	Unidad	Verde
10	Folder con bolsillo mate: Carpeta de presentación/archivo de cartulina o plástico resistente, tamaño Carta, con dos bolsillos interiores y un acabado naranja.		100	Unidad	Naranja
11	Folder manila: Carpeta simple de cartulina resistente de color manila (crema/marrón claro). Tamaño Carta (aprox. 9" x 11.75"), con corte en la pestaña para etiquetar.		5	Caja 100 pcs	Crema
12	Sacapunta eléctrico: Sacapuntas automático de escritorio con motor eléctrico, cuchillas de acero y depósito para virutas. Permite un afilado rápido y uniforme de lápices estándar, ideal para uso frecuente en oficina o escuela		5	Unidad	Negro
13	Sobre Manila 15X17: Sobre de manila tamaño extra grande, fabricado en papel de 100–120 g/m², con solapa superior. Ideal para almacenar documentos de gran formato, planos o certificaciones.		5	Caja de 100 unidades	Amarillo Oscuro


14	Saca Grapas: Extractor de grapas tipo pinza, con cuerpo metálico y mangos plásticos. Permite retirar de forma segura grapas estándar #24/6 y #26/6.		50	Unidad	Negro
15	Perforadora de 3 puntos con palanca: Perforadora metálica de tres agujeros, con palanca reforzada y guía de alineación. Capacidad de perforación para 20–30 hojas y separación estándar entre perforaciones.		3	Unidad	Negro
16	Grapadora Jumbo: Grapadora de alto impacto para grandes volúmenes, compatible con grapas 23/6 a 23/17. Diseñada para engrapar entre 100 y 200 hojas, según el modelo.		2	Unidad	Negro
17	Libretas Rayadas 5x8: Libreta de líneas horizontales, encuadernada con espiral o cosido, disponible en formatos carta u oficio. Ideal para toma de notas y registros.		100	Unidad	Blanca
18	Reglas de Colores: Reglas plásticas de 12 pulgadas, elaboradas en material resistente y disponibles en colores variados para mejor identificación.		30	Unidad	Diversos
19	Lapiceros (Cajas de 12 unidades): Lápiz plástico translúcido para ver el nivel de tinta, cuerpo redondo, tapa con capuchón, posiblemente tapa ventilada dependiendo del modelo promocional		40	Unidad	Azul

20	Corrector tipo lápiz: Corrector líquido o de cinta presentado en un aplicador con forma de bolígrafo o lápiz, con una punta precisa (metálica o plástica) para cubrir errores de forma limpia y enfocada.		50	Unidad	N/A
21	Corrector con Brocha: Corrector líquido con aplicador tipo brocha, ideal para cubrir errores sobre papel de forma uniforme.		50	Unidad	N/A
22	Corrector Seco de Cinta: Corrector en cinta de aplicación seca e instantánea, que permite escribir de inmediato sin tiempo de secado.		50	Unidad	N/A
23	Libro Record de 300 Páginas: Libro de contabilidad o registro con 300 páginas (150 hojas). Tapa dura, con hojas pre-rayadas o en columnas para registros financieros o inventario.		20	Unidad	Negro
24	Libro Record de 500 Páginas: Libro de contabilidad o registro con 500 páginas (250 hojas). Tapa dura y hojas pre-rayadas. Usualmente en formato foliado (numerado).		30	Unidad	Negro
25	Cinta adhesiva para empaque: Cinta de embalaje de polipropileno (BOPP). Ancho estándar: 48 mm (2 pulgadas). Adhesivo acrílico o hot-melt. Largo: 50 a 100 yardas		24	Unidad	Transparente
26	Clip billetero 51 mm: Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 51 mm (2 pulgadas). Capacidad aproximada: 225 hojas.		500	Caja 12/1	Negro

27	Clip billetero 41 mm: Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 41 mm.		400	Caja 12/1	Negro
28	Clip billetero 32 mm: Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 32 mm		500	Caja 12/1	Negro
29	Clip billetero 25 mm: Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 25 mm		400	Caja 12/1	Negro
30	Clip billetero 19 mm (3/4): Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 19 mm (3/4 de pulgada).		500	Caja 12/1	Negro
31	Clip billetero 15 mm: Clip mariposa (Binder Clip) de metal negro con brazos plateados. Ancho de sujeción: 15 mm.		500	Caja 12/1	Negro
32	Post it 3x3 multicolor (5/1): Tacos de notas adhesivas cuadradas. Dimensiones: 3" x 3" (76 mm x 76 mm). El código 5/1 indica que vienen en un paquete con 5 colores distintos.		100	Paquete 5/1	Multicolor
33	Chinchetas: Pequeños elementos de sujeción. Cabeza de plástico (aprox. 10 mm de diámetro) o metal, y punta afilada de metal. Vienen en cajas de 50 a 100 unidades, a menudo con colores surtidos.		5	Caja 100 pcs	Multicolor

34	Post it Rayados 4x6: Bloc de notas adhesivas con líneas horizontales para una escritura más ordenada. Fabricados en papel de colores suaves, con adhesivo reposicionable que permite pegar, despegar y mover las notas sin dejar residuos. Ideales para recordatorios, apuntes y marcadores en documentos.		50	Paquete 150/1	Multicolor
35	Plástico para embalaje: Película estirable (Stretch Film) o Plástico de burbujas (Bubble Wrap). El Stretch Film es típicamente de 45 a 50 cm de ancho y una longitud de 1200 pies.		5	Unidad	N/A
36	Funda plástica de 13 galones: Bolsa de basura de polietileno de baja densidad (LDPE). Capacidad: 13 galones (aprox. 49 litros). Uso común para basureros de cocina. Grosor ligero a medio.		30	Paquete 15/1	Negra
37	Funda plástica de 30 galones: Bolsa de basura de polietileno de baja densidad (LDPE). Capacidad: 30 galones (aprox. 114 litros). Uso común para exteriores o basureros grandes. Grosor medio a pesado.		10	Paquete 10/1	Negra
38	Funda plástica de 55 galones: Bolsa de basura industrial o de alta capacidad. Capacidad: 55 galones (aprox. 208 litros). Usualmente de polietileno de alta densidad (HDPE) o LDPE de alto calibre/grosor.		10	Paquete 5/1	Negra

39	Carpeta 5 pulgadas: Carpeta tipo archivador con lomo de 5 pulgadas, fabricada en cartón duro y forro resistente. Cuenta con tres argollas metálicas y está pegada en el lateral para mayor estabilidad. Ideal para grandes volúmenes de documentos.		250	Unidad	Negra
40	Carpeta 4 pulgadas: Carpeta archivadora con lomo de 4 pulgadas, elaborada en cartón rígido. Posee tres argollas metálicas y sujeción lateral pegada para mantener los documentos firmemente organizados.		200	Unidad	Negra
41	Carpeta 3 pulgadas: Carpeta de archivo con lomo de 3 pulgadas, construida en cartón grueso. Incorpora tres argollas metálicas y estructura pegada al lateral, adecuada para expedientes medianos o de uso frecuente.		100	Unidad	Negra
42	Carpeta de 2 pulgadas: Carpeta archivadora con lomo de 2 pulgadas, hecha en cartón semirrígido. Incluye tres argollas metálicas y fijación lateral pegada. Ideal para clasificar documentos ligeros o de consulta diaria.		50	Unidad	Negra
43	Caja de cartón 16" x 16" x 10": Caja de cartón corrugado (típicamente de simple pared). Dimensiones internas (Largo x Ancho x Alto): 16 pulgadas x 16 pulgadas x 10 pulgadas. Ideal para artículos de tamaño medio.		100	Unidad	Crema /marrón

44	Caja de cartón 20" x 20" x 14": Caja de cartón corrugado (típicamente de simple o doble pared). Dimensiones internas (Largo x Ancho x Alto): 20 pulgadas x 20 pulgadas x 14 pulgadas. Ideal para artículos grandes o voluminosos.		100	Unidad	Crema /marrón
----	--	---	-----	--------	----------------------

4. El proceso de adquisición se efectuará conforme los procedimientos establecidos en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* (actualizado a noviembre 2020) del Banco Mundial con el método de Comparación de Precios.
5. Los Proveedores elegibles que estén interesados en el proceso podrán obtener información adicional, así como documentación complementaria de manera física en la Oficina de Proyectos Externos (OPEX) de la Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS), ubicada en la Av. Leopoldo Navarro, No. 61, Edificio San Rafael, 6to Piso, sector Don Bosco, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional o través de los siguientes correos electrónicos adquisicionesopex.bm@superate.gob.do y/o adquisicionesopex.bm@gmail.com.
6. Las cotizaciones deberán hacerse llegar a la dirección indicada al pie del presente aviso a más tardar el próximo el **20 del mes de enero del 2026** a las 4:00 p.m. Las cotizaciones podrán ser remitidas de manera electrónica o presencial. Las horas hábiles para las presentaciones personales es de 8:00 a.m. – 4:00 p.m, hora de la República Dominicana.
7. La presentación de muestras para los siguientes ITEMS será obligatoria: 1, 2, 7, 15, 19, 32, 20, 21, 22 25, y 39 y podrán ser entregadas desde el día **7 de enero de 2026** hasta el **20 de enero de 2026**.

Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS)

Atención: Oficina de Proyectos Externos (OPEX)

Proyecto Banco Mundial – DDSS

Dirección: Av. Leopoldo Navarro, No. 61

Edificio San Rafael, 6to Piso, sector Don Bosco

Santo Domingo de Guzmán, D.N.

Teléfonos: (809) 534-2105 – (829) 563-9154

Correo electrónico: adquisicionesopex.bm@superate.gob.do

Nota 1: los documentos presentados personalmente o por mensajería de correo serán recibidos en la Oficina de Proyectos Externos (OPEX) de la Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS).

Nota 2: se deberá indicar el título y número de proceso para la cual manifiesta interés.