

ITEMS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Requiere Muestra física Si / No
1	Caja	15	Bolígrafos 12/1 – Azul	Si
2	Unidad	100	Lápiz Carbón	Si
3	Unidad	20	Carpeta t/ maletín color negro 	Si
4	Unidad	30	Corrector Liquido T/lápiz	Si
5	Caja	1	Etiqueta Adhesivas Labels p/ carpeta 2 x 4''	Si
6		1	Etiqueta Adhesivas Labels p/ carpeta 5 ½ x 8 ½''	Si
7	Caja	5	Folder 8 ½ x 11 100/1	No
8	Unidad	30	<b>Gafete y Porta Gafete</b> , m/plástico transparente con su layand.	Si
9	Unidad	60	Goma de Borra Leche C/Blanco	Si
10	Unidad	1	Grapadora con capacidad 220 hojas	Si
11	Unidad	35	Grapadora Pequeña Estándar	Si
12	Caja	15	Grapas Estándar 5000/1	Si
13	Unidad	30	Libreta 8 ½ x 11, Importada Blanca con Líneas	Si
14	Resma	25	Papel Bond 8 ½ x11''	No
15		5	Papel Bond 8 ½ x13''	No
16		10	Papel Bond 8 ½ x14''	No
17	Unidad	40	Post It 3x3 Amarillo	Si
18	Unidad	40	Resaltadores V/colores ( <b>Rosado, Amarillo y Verde</b> )	Si
19	Unidad	30	Sacapuntas Plástico tipo Zafacón	Si
20	Caja	1	Sobres de Manila 9x12 100/1	No
21		1	Sobres de Manila 10x15 100/1	No
22	Unidad	20	Tablilla 8 ½ x 11 m/madera 	Si
23	Unidad	1	Toner GPR48 C/NEGRO IMPRESORA CANON ADVANCE 400IF	No
24	Unidad	6	Tóner RICOHT 2120D C/NEGRO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH AFICIO MP2352	No
25	Unidad	1	Tóner HP Q7553 C/NEGRO	No
26	Unidad	8	Tóner <b>HP LASER JET 305A C/ 2 NEGROS / 2 MAGENTA / 2 CYAN / 2 AMARILLO.</b>	No
27	Unidad	3	Tóner 80A IMPRESORA HP LASER JET	No
28	Unidad	1	Tóner HP 972a parte no. F6T80AN IMPRESORA HP PAGEWIDE PRO 577 MFP	No

- \*ENVIAR UNA SOLA UNIDAD DE LO QUE SE REQUIERE EN MUESTRAS FISICAS.
- \*ENVIAR CARTA DE PROVEEDOR AUTORIZADO
- \*ANEXAR CARTA DE ORIGINALIDAD

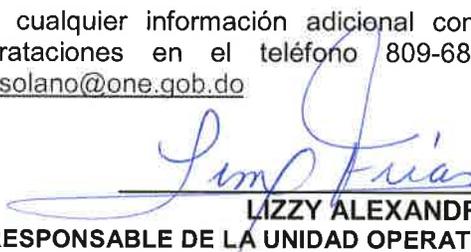
**Observaciones:** Los bienes o servicios deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado, impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguros y otro cualquier otro. Las ofertas deben presentarse en Pesos Dominicanos hasta el **20 DE JULIO DEL 2021 A LAS 12:00 P.M**

La oferta debe incluir las especificaciones técnicas y condiciones de compras requeridas y podrá remitirse física, correo y/o Portal Transaccional firmada y sellada con las siguientes indicaciones: **NOMBRE, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y DIRECCIÓN DEL OFERENTE**, referencia del proceso Compra, dirigido a la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE).

El Oferente que resulte adjudicatario deberá mostrar evidencia de poseer: Aportes al Seguro Social, pagos de los compromisos fiscales correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS, número de comprobante fiscal Gubernamental para Instituciones del Estado (NCF), registro de proveedor del estado. **Forma de pago a crédito y válida a 30 días.**

Los bienes deben ser entregados de manera inmediata en horas laborables luego de emitida la orden de compras.

Para cualquier información adicional comunicarse con la División de Compra y Contrataciones en el teléfono 809-682-7777 Ext. 2621, correo electrónico: [jose.solano@one.gob.do](mailto:jose.solano@one.gob.do)

  
**LIZZY ALEXANDRA FRIAS NUNEZ**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

