

SNCC.D.001

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

29 de julio del 2021

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Item No.	Cantidad	Unidad de Medida	Producto	Característica
1	3000	Unidad	Adquisición De Barra De Marcar (Tiza) Para Levantamiento Cartográfico Censo.	<p>Barra De Marcar (Tiza), Para Ser Utilizada En Concreto, Madera, Metal, Paredes, Zinc Y Sheetrock.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué No Se Diluyan En Las Manos. • Material: Cera. • Color: Rojo.
PRESENTACIÓN DE MUESTRA IMPRESCINDIBLE PARA FINES DE EVALUACIÓN				

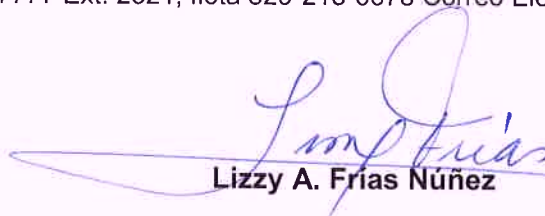
OBSERVACIONES: Los bienes deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado, impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguros y cualquier otro. **Las ofertas deben presentarse en Pesos Dominicanos.**

La oferta será recibida hasta **05 DE AGOSTO A LA 01:00 PM**, a través del portal de Compras Dominicanas, Correo Electrónico o Físicas. Deben estar dirigidos a la: Oficina Nacional de Estadísticas (ONE), Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

La cotización debe incluir las especificaciones técnicas y condiciones de compras requeridas y deberá permanecer válida por un período de 30 días a partir de la fecha límite para la presentación de la misma. **Forma de pago a crédito.**

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.

Para cualquier información adicional comunicarse con la División de Compra y Contrataciones en el teléfono 809-682-7777 Ext. 2621, flota 829-213-6578 Correo Electrónico: jose.solano@one.gob.do


Lizzy A. Frías Núñez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino

