



<b>No. EXPEDIENTE</b>
ONE-DAF-CM-2022-0085
<b>No. DOCUMENTO</b>
ONE-CD-060-2022

**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

29 de noviembre del 2022

**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Detalles
1	270	RESMA	PAPEL BOND 8 ½ X 11	Color Blanco, 500/1
2	25	UNIDAD	PAPEL DE SUMADORA	Color Blanco
3	24	RESMA	PAPEL BOND 11 X 17	Color Blanco, 500/1
4	24	PAQUETE	PAPEL OPALINAS 100/1	Color blanco, Tamaño 8 ½ x 11
5	90	CAJA	SOBRE DE CARTA	Color blanco, Tamaño no.10
6	25	FARDO	PAPEL HIGIÉNICO 30/1	Doble hoja
7	35	UNIDAD	CAJA PLASTICAS CON TAPA	Ruedita en los extremos, tamaño 60x50x30, color azul de cierre hermético.
<b>PRESENTAR MUESTRAS FISICA PARA FINES DE EVALUACION</b>				

**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 hasta **02 DE DICIEMBRE A LA 01:00 PM** presentada a través del portal de Compras Dominicana, 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 esta. **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 Compras y Contrataciones en el teléfono 809-682-7777 Ext. 2621, correo electrónico: [jose.solaro@one.gob.do](mailto:jose.solaro@one.gob.do)



**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**

Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

