



Oficina Nacional de Estadística

No. EXPEDIENTE

ONE-DAF-CM-2020-0025

No. DOCUMENTO

15 de octubre 2020

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- **Los oferentes deben presentar muestras requeridas y carta de originalidad y proveedor autorizado de tóner.**
- **No serán calificados los rubros que requieran muestras y no sean presentadas.**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	Observaciones
1	5	Caja clip billetero de 1"	
2	1	Caja de espiral 10MM clear	
3	1	Caja de espiral 14MM clear	
4	1	Cartucho de cilindro Xerox WC5330	Presentar carta de originalidad de tóner y proveedor autorizado.
5	2	Cartucho HP 972A negro	
6	10	Cera para contar	
7	10	Cinta adhesiva doble cara	
8	12	Cinta para calculadora Sharp	
9	6	Porta clips	
10	6	Porta lápiz	
11	1	Protector de hojas, paq.100/1	
12	1	Resma de papel de hilo crema 81/2x11"	
13	120	Resma de papel de bond 20 81/2x11"	12 cajas de 10/1
14	30	Resma de papel de bond 20 81/2x14"	
15	50	Rollo de papel para sumadora	
16	12	Tijera para oficina	
17	2	Tinta azul para sello	
18	5	Tóner HP CF280A negro	Presentar carta de originalidad de tóner y proveedor autorizado.
19	1	Tóner CF213A magenta	
20	2	Tóner HP CF210A negro	
21	1	Tóner HP CF217A negro	
22	1	Tóner HP CF320A negro	
23	3	Tóner HP CF380A negro	
24	2	Tóner HP CF381A cyan	
25	2	Tóner HP CF382A amarillo	
26	2	Tóner HP CF383A magenta	
27	1	Tóner HP CF400A negro	
28	1	Tóner HP CF403A magenta	
29	1	Tóner Ricoh 1130D para MP1900	

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino



30	2	Tóner Xerox WC5330	
31	2	Tóner HP LASER JET RH -K 7553A negro	
32	12	Uhu en barra 40gr	
<b>ENAE 2020</b>			
33	10	cajita de banditas de gomas	Presentar muestra
34	30	caja bolígrafo 12/1 azules	Presentar muestra
35	5	caja bolígrafo 12/1 verde	Presentar muestra
36	5	caja bolígrafo 12/1 rojo	Presentar muestra
37	15	cintas adhesivas #2	
38	15	cintas adhesivas transparente	
39	14	Corrector líquido tipo lápiz	Presentar muestra
40	4	Paquete 50/1 cubierta para encuadernar plástica transparente opaco 8½ x 11	
41	2	caja de espiral para encuadernar de ½", 12 mm 100/1 clear	
42	15	Paquete folder 8½ x 11 100/1	
43	100	Gomas para borrar tipo leche	Presentar muestra
44	5	Grapadora estandar	
45	300	Lápiz de carbón	Presentar muestra
46	100	Librera rayadas 8½ x 11 blanca importada	Presentar muestra
47	100	Reglas plástica	
48	50	Resaltadores azul	Presentar muestra
49	50	Resaltadores rosado	Presentar muestra
50	15	Sacagrapas	
51	1	Sacapuntas eléctrico	
52	110	sacapuntas plástico tipo zafacón	Presentar muestra

**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 otro cualquier otro. **Las ofertas deben presentarse en Pesos Dominicanos.**

Las ofertas serán recibidas el **20 de septiembre a las 10:30 am** por correo 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, Gascue, Santo Domingo, D.N.

La cotización debe incluir las especificaciones técnicas y condiciones de compras requeridas y deberá permanecer válida por un periodo 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. 2626, correo electrónico: wendy.cabrera@one.gob.do

  
Lizzy Frías Núñez

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



**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

