

Especificaciones Técnica

Contenido de la Oferta

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

A) DOCUMENTACION

1. Oferta económica
2. Indicar marca del producto que se oferta
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias
5. Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social

B) CANTIDADES REQUERIDAS

No.	Cantidad	Unidad	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	350.00	CAJ	Lapiceros Azul	Caja de lapicero de 12 unidades.
2	400.00	CAJ	Clips No.1	
3	400.00	CAJ	Clips No.2	
4	500.00	UD	Resaltadores	250 unidades color verde y 250 unidades color amarillo.
5	500.00	UD	Marcadores	Diferentes colores: Rojo, Amarillo, Azul, Verde y Negro.
6	350.00	UD	Libreta Post-it3x5	
7	300.00	UD	Libreta Post-it 2x3	
8	300.00	UD	Libreta Post-it 3x3	
9	200.00	UD	Bandeja para Escritorios	

10	100.00	UD	Corrector tipo lápiz	
11	100.00	UD	Corrector líquido a color	
12	300.00	UD	Cinta Adhesiva de 3/4 pulgada	
13	150.00	UD	Cinta Adhesiva de 2 pulgada	
14	200.00	UD	Gancho para folder	
15	50.00	UD	Perforadora de tres hoyos	
16	300.00	UD	Saca Grapa	
17	100.00	UD	Tinta en gotero para sello	Color Azul
18	500.00	UD	Libreta rayada grande	
19	500.00	UD	Libreta rayada pequeña	
20	500.00	UD	Grapadoras	
21	10.00	UD	Grapadora Industrial	
22	700.00	CAJ	Grapas estándar	
23	200.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 1	
24	200.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 2	
25	250.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 3	
26	150.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 4	
27	150.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 1 1/2	
28	100.00	UD	Carpeta de tres hoyos de 1/2	
29	5,000.00	UD	Sobre Manila 9x12	

30	5,000.00	UD	Sobre Manila 10x13	
31	2,000.00	UD	Sobre blanco No. 10	
32	50.00	UD	Carpeta o tablilla de apoyo	
33	50.00	UD	Borradores de pizarra	
34	20.00	UD	Saca punta eléctrico	
35	15,000.00	UD	Folder 8 1/2 x 11	<ul style="list-style-type: none"> • Color manila • Pestañas de 1/3 para etiquetado. • 100 carpetas por caja.
36	30.00	CAJ	folder 8/12 x 13	<ul style="list-style-type: none"> • Color manila • Pestañas de 1/3 para etiquetado. • 100 carpetas por caja.
37	500.00	UD	Protector de hoja transparente	
38	50.00		Portal Lápiz	
39	300.00	UD	Clic de billetero	
40	2,000.00	UD	Sobre manila 10 x 15	
41	50.00	UD	Cera para contar dinero	
42	10.00	UD	Dispensador Manual para cinta adhesiva de 2 pulg.	
43	100.00	UD	Dispensador Manual para cinta adhesiva de 3/4 pulg	
44	500.00	UD	Banda de Gomas	
45	1,500.00	UD	Lápiz de carbón	
46	1,500.00	UD	Lapicero Negro	Caja de lapicero de 12 unidades.
47	2,000.00	UD	Chincheta	
48	100.00	UD	Post it banderita	

49	20.00	UD	Pendaflex 8 12 x 11	
50	50.00	UD	Juego de armazones para pendaflex 8 12 x 11	
51	20.00	UD	Pendaflex 8 12 x 13	
52	50.00	UD	Juego de armazones para pendaflex 8 12 x 13	
53	100.00	UD	Tijeras	 Mediana
54	20	UD	Pizarra blanca	
55	20	UD	Marcadores para Pizarra	

Nota: Todos los oferentes interesados en participar deben cumplir con los siguiente:

- Presentar Muestra de los Producto que están ofertando.
- Las muestras serán depositadas en el Departamento de Almacén y Suministro.
- Las muestras suministradas serán evaluadas por peritos del área requirente.
- Los oferentes deberán entregar sus muestras ante de la recepción de oferta.

C) Tiempo de Entrega: después de ser notificado adjudicatario, tiene 24 horas para hacer la entrega de los Bienes / Servicios en el almacén de la Procuraduría General de la Rep.

D) Plazo mantenimiento de la oferta

Los oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura.

E) La Procuraduría General de la República se reserva el derecho de cancelar el proceso cuando las ofertas presentadas por él o los oferentes superen el precio de mercado.

F) Condiciones de pago: a mas tarda 60 días después de la recepción de la factura.