

### FICHA TÉCNICA

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso de compra simple para el suministro de materiales gastable de oficina, correspondiente a la reposición Núm. 208, conforme las siguientes especificaciones:

<b>Perfil del oferente</b>	Empresa que se dedique al suministro de artículos de materiales gastables de oficina.
<b>Descripción del bien o servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 unidades de marcadores de pizarra azules, punta cincel de 4mm, no permanentes.</li> <li>• 44 unidades de marcadores de pizarra negros, punta cincel de 4mm, no permanentes.</li> <li>•</li> <li>• 48 unidades de marcadores de pizarra rojos, punta cincel de 4mm, no permanentes.</li> <li>•</li> <li>• 26 unidades de marcadores de pizarra verdes, punta cincel de 4mm, no permanentes.</li> <li>•</li> <li>• 10 paquetes de felpas de colores de 10/1.</li> </ul>
<b>Fecha de entrega</b>	Dos (2) días máximo, después de entregada la orden de compra.
<b>Otras especificaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las entregas serán realizadas en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura. Calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.</li> </ul>

#### 1. Documentos requeridos:

##### 1.1 Propuesta (Cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad para la entrega, conforme lo especificado.

Condición de pago: crédito por 30 días (mínimo).

##### 1.2 Credenciales:

- 1- Certificación de pago de impuestos al día de la DGII, vigente;
- 2- Certificación de pago de impuestos al día de la TSS, vigente;
- 3- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.
- 4- Certificación del Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (si aplica).

## 2. Presupuesto

El presupuesto base para el presente proceso es de diecisiete mil pesos dominicanos (RD\$17,000.00) por lo cual se enmarca en el procedimiento de compra simple.

## 3. Información importante:

El suministro de los artículos se realizará a requerimiento del área encargada de material gastable, Gestión de atención al usuario y servicios generales (GAUSG).

La contratación será formalizada a través de una Orden de Compra/Servicio antes de proceder a brindar el servicio.

Los 30 días de crédito son a partir de la entrega de la factura bien o servicio.

La facturación podrá ser realizada a medida se vayan entregando los artículos, sin ser necesario esperar a completar la orden de compra.

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: [cotizaciones@enj.org](mailto:cotizaciones@enj.org)

Firmado digitalmente en fecha: 12 de junio de 2023:

**Elaborado por:**  
**José Luis Lluveres**  
Analista de GAUSG

**Aprobado por:**  
**Inés Barcácel**  
Gestora de GAUSG

