



No.: 2020-000174

Fecha: 17/01/2020

Hora: 05:12 pm

Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Democracia

27 de Febrero esq. Luperon, Plaza de la Bandera Sto. Dgo. D.N

Tel: 809-338-5419/ Exts - 214/216/220/ Fax: 809-539-8978

División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

RNC: 401-00754-1

Nombre: 0000-OFICINA UNIVERSAL S A	RPE: 13
Dirección: C/ FRANCISCO PRATS RAMIREZ NO. 451 EVARISTO MORALES	RNC: 101-74211-9
Ciudad: DISTRITO NACIONAL	Tel. : 8095653349
Contacto: YERIS DE LEON	Fax : 8094723423

Estimado Señor:

Solicitamos que nos presenten cotizaciones para los artículos que se describen a continuación, solo tendrían que consignar los precios y valores en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, debidamente sellada y firmada. El plazo máximo establecido es de (3) días hábiles

No.	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	360	UNIDAD (ES)	TONER HP CF289A, PARA LA IMPRESORA M507DN/
			NOTA:
			*LAS PROPUESTAS SE RECIBIRAN HASTA EL
			MIÉRCOLES 22/1/20, HORA: 2:00PM
			====> Debajo de esta línea no hay artículos <====

COMUNICAR EN SU COTIZACIÓN LOS SIGUIENTES DATOS:
CONDICIONES DE PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y GARANTÍA. NOTA: SOLICITAMOS, DEPOSITAR POR LA DIVISIÓN DE COMPRAS LAS COTIZACIONES EN UN SOBRE CERRADO CON EL NÚMERO DE LA SOLICITUD Y EL SELLO DE LA EMPRESA O ENTREGARSELAS A LOS MENSAJEROS DE COMPRAS.



Nota(1) Todo oferente que participe en un concurso, invitación o compras en esta institución, deberá comprometerse a que una vez su oferta sea acepta, realizará la entrega o despacho de equipos, materiales, bienes servicio o el producto que se trate a partir de la recepción de la orden de compra. El pago de la Recepción de la Orden de Compra y el pago se procederá a partir de la recepción de la factura original, en los proximos 15 días.

Nota(2) La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia , con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09

Nota(3) Nota: La institución no realizará pago final sin haber recibido el bien o servicio solicitado

Observaciones: Siempre deberá Indicar su mejor precio, Indicar RNC: Nota enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas.

Licda. María Estela De León

Enc. de Compras y Suministro

DESCRIPCIÓN DEL (LOS) ARTÍCULO(S)
Hacemos Constar que los artículos cotizados, los mantendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha. A los precios de los artículos cotizados, hay que agregarle el ITBIS SI _____ NO _____ Crédito a _____ Días _____ Nuestro Compromiso de entregar es en (_____) días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra
Firma / Sello / Fecha

Miguel Hidalgo

De: Kenia Batista / ventas08@oficinauniversal.com [keniabatista@mail.ee]
Enviado el: lunes, 20 de enero de 2020 09:47 a.m.
Para: Miguel Hidalgo
Asunto: Re: Solicitud

Recibido!



**Oficina
Universal**

**Kenia
Batista**

☎ 809-565-3349 Ext 105
☎ 809-449-0137
☎ Fax: 809.472.3423
✉ ventas06@oficinauniversal.com
📍 Calle Francisco Prats Ramírez #451, Santo Domingo, R.D.

**¡Tenemos todo para
su empresa!**

Mobiliario · Suministros · Tecnología



----- Reply to message -----

Subject: Solicitud

Date: vie., 17 ene. 2020, 17:34

From: Miguel Hidalgo <Miguel_Hidalgo@jce.do>

To: ventas06@oficinauniversal.com <ventas06@oficinauniversal.com>

Buenas tardes, en el adjunto le envío la solicitud 2020-000174, confirmar como recibida y cotizar en sobre cerrado y sellado, a más tardar el miércoles antes de las 2:00 p.m..