



No.: 2019-001251
 Fecha.: 18/06/2019
 Hora.: 07:43 am

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-PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA SAS	RPE: 272
Dirección: AV. BOLIVAR NO. 1004, ENS. LA JULIA	RNC: 101-02550-6
Ciudad: DISTRITO NACIONAL	Tel. : (809)-567-8231
Contacto: PENELOPE GIL	Fax : 8094720988

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 (5) días hábiles

No.	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	68	UNIDAD (ES)	FOTOCOPIADORA (S) A BLANCO Y NEGRO
			*EQUIPO NUEVO
			*VELOCIDAD: 20 PAGINAS POR MINUTO
			*VOLUMEN DE COPIA MENSUAL: 15,000 COPIAS
			*ADF
			*TAMAÑO DE PAPEL: DESDE 8.5 X11 HASTA LEGAL
			*GARANTIA: 1 AÑO
			ENVIAR SU COTIZACIÓN EN SOBRE SELLADO
			Y CERRADO, CON UNA SOLA PROPUESTA. PARA MÁS
			INFORMACIÓN VISITE NUESTRA PÁGINA WEB.
====> 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.

JCE
 DIVISIÓN DE COTIZACIONES
 Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS
 18 JUN 2019
 PREPARADO POR EL COTIZADOR
 FIRMA

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 ser recibida en la Recepción de Compras. Indicar RNC: Nota enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas.

Productive Business Solutions
 Recepción de Compras
 Recibido sin leer
 18 JUN 2019
 Nombre *Katherine Escobedo*
 Hora *02:47 pm*

Licda. María Estela De León
 Enc. de Compras y Suministro

<p>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</p>	<p>DESCRIPCIÓN DEL (LOS) ARTÍCULO(S)</p>
Firma / Sello / Fecha	