

Santo Domingo, D. N.
martes, 21 de julio de 2026

MARD-2026-28075

A : Señora.
Herminia Reyes Abreu
Viceministra Administrativa y Financiera

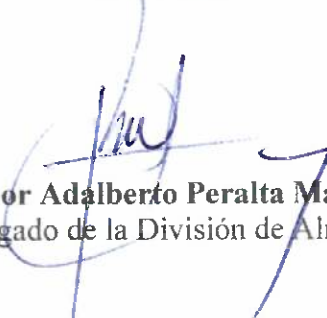
Via : Señora.
Luisa Janneys Pérez Valentín
Directora Interina de Planificación y Desarrollo.

Via : Señora.
Rossy I. Guerrero Sánchez
Directora Dirección Administrativa.

Asunto : Solicitud compra de materiales.

Cortésmente, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitarle la compra de los materiales detallados en el formulario anexo, programados para tercer trimestre del PACC, para suplir los diferentes departamentos de este ministerio.

Atentamente,


Señor Adalberto Peralta Marte
Encargado de la División de Almacén



AP/pg
Anexo: formulario de compras.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PAPEL BOND PARA OFICINA

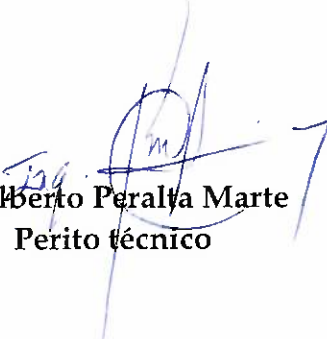
Descripción del Bien requerido

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Imagen de referencia
1	PAPEL BOND 20 MULTIPROPOSITO <u>Especificaciones:</u> ▪ Tamaño: 8.5" x 11" (216x279mm) ▪ Color: blanco ▪ Opacidad: media a alta ▪ Acabado: superficie lisa y uniforme ▪ Gramaje 75 g/m2 - 90 g/m2 ▪ Resma 500/1 ▪ 100% Biodegradable/ Reciclado ▪ Compatibilidad con: Impresoras láser, impresoras de inyección de tinta, fotocopadoras y equipos multifuncionales ▪ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara ➤ Empaque satinado, resistente a la humedad.	4,400	Unidad	
2	PAPEL BOND 20, 8.5"x 13" <u>Especificaciones:</u> ▪ Color: blanco ▪ Gramaje 75 g/m2 - 90 g/m2 ▪ Opacidad: media a alta ▪ Acabado: superficie lisa y uniforme ▪ Resma 500/1 ▪ 100% Biodegradable/ Reciclado ▪ Compatibilidad con: Impresoras láser, impresoras de inyección de	300	Unidades	

	tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales. ■ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara ➤ Empaque satinado, resistente a la humedad			
3-	-PAPEL BOND 20, Tamaño: 8.5" x 14 <u>Especificaciones:</u> ■ Color: blanco ■ Opacidad: media a alta ■ Acabado: superficie lisa y uniforme ■ Compatibilidad Con: Impresoras laser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales ■ Gramaje 75 g/m2 - 90 g/m2 ■ Resma 500/1 ■ 100% Biodegradable/ Reciclado ■ Compatibilidad Con: Impresoras laser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales ■ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara. Empaque satinado, resistente a la humedad	300	Unidad	
4-	PAPEL DE HILO <u>Especificaciones:</u> ■ Tamaño: 8.5" x 11" ■ Color: crema marfil ■ Gramaje 90 g/m2 ■ Resma 500/1 ■ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara. ➤ Empaque resistente a la humedad	50	Resmas	

Condiciones exigidas:

- 1.- Las resmas deben estar debidamente identificada con su marca en el empaque.
- 2.- El corte de las hojas debe ser uniforme y limpio.
- 3.- Las resmas deben ser entregadas en empaque de 10/1, preferiblemente embaladas en plástico resistente que proteja del agua y la humedad.
- 4.- **Se requiere muestra de todos los ítems.**



Adalberto Peralva Marte
Perito técnico

30107

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

Viceministerio Administrativo y Financiero

Santo Domingo, D.R.
martes, 28 de julio de 2026



VMAF-MARD-2026-29078

A : Señor.
Francisco Oliverio Espaillat B.
Ministro de Agricultura
Su Despacho. -

Vía : Señora.
Herminia Reyes Abreu 
Viceministra Administrativa y Financiera
Su Despacho. -

Asunto : Solicitud autorización de compra.

Cortésmente, le solicitamos la autorización, a través del Departamento correspondiente, a los fines de que se inicien los procedimientos de lugar para la adquisición de "**Materiales**", programados para el tercer trimestre del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), los cuales serán utilizados en los diferentes departamentos de la Sede Central y las Direcciones Regionales de este Ministerio de Agricultura, conforme a la documentación anexa.

Esta compra deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; y la aplicación de su Reglamento, Modificado mediante el Decreto 52-26, en fecha 28 de enero de 2026.

Agradeciendo su atención, le saluda.

Atentamente,


Guillermo Antron Hernández Rodríguez
Director de la Dirección Administrativa

GAHR/ra

Oficio No. MARD-2026-28075, d/f 21/07/2026, del Sr. Adalberto Peralta Marte, Encargado de la División de Almacén y demás documentos justificativos anexos.

