

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Adquisición de Toners y Tintas para la Vicerrectoría Docente”

Cantidad	Descripción
05	Toner HP 508A CF360A Negro.
05	Toner HP 508A CF361A Cyan.
05	Toner HP 508A CF362A Amarillo.
05	Toner HP 508A CF363A Magenta.
05	Botella de Tinta Epson Amarillo 664.
05	Botella de Tinta Epson Azul 664.
05	Botella de Tinta Epson Magenta 664.
05	Botella de Tinta Epson Negro 664.
05	Botella de Tinta Epson Negro T544.
05	Botella de Tinta Epson Cyan T544.
05	Botella de Tinta Epson Magenta T544.
05	Botella de Tinta Epson Yellow T544.
10	Toner Canon GPR-39

LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON SU COTIZACION:

- Alta calidad de los productos ofertados y servicios ofertados (optimo).
- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (**RPE**), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), DONDE MANIFIESTE QUE EL Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Las condición de pago es Crédito a 30 días después de recibida la factura, el solo hecho de presentar su cotización significa que acepta estos términos de pago incluso si su cotización no lo estipula. (**OBLIGATORIO**)
- Su cotización debe desglosar cantidad, unidad medida, precio unitario, sub-total, ITBIS transparentado y total general. (**OBLIGATORIO**)
- Su cotización debe estar a nombre de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (RNC: 401004194). (**OBLIGATORIO**)
- El transporte de los bienes y/o productos ofertados corre por la cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso. (**OBLIGATORIO**)

- Garantía de lo ofertado.
- Incluir Servicio de Instalación. (Si procede)
- No se aceptara cotización con tiempo de entrega INMEDIATA.
- Las ofertas pueden ser enviadas al correo compraysuministro@uasd.edu.do y icanela02@uasd.edu.do o directamente al Portal Transaccional. (Opcional)

Preparado por: NELSON STALI CRUZ RODRIGUEZ

Revisado por:



Sr. Ilanet Emiliano Canela Melenciano
Supervisor de la Sección Compras y Contrataciones

