

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Adquisición de Resmas de Papel Bond 20 81/2"x11" para la Dirección de Suministro.”

Cantidad	Descripción
2000	Resmas de Papel Bond 20 81/2"x11".

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)**
- Las ofertas pueden ser enviadas directamente al Portal Transaccional o al correo compraysuministro@uasd.edu.do
- **Método de Evaluación: Calidad por Precio.**
- **Disponibilidad de crédito a 30 días.**

CRONOGRAMA DE ENTREGA:

El oferente tendrá que cumplir con el siguiente cronograma de entrega a partir de la notificación de adjudicación.

Item No.	Tiempo de Entrega en días hábiles	Cantidad	Descripción de los Bienes
1	15 días laborales.	2000	Resmas de Papel Bond 20 81/2"x11".

Preparado por:

Revisado por:



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

