

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Adquisición de Material Gastable para la Dirección de Suministro

Cantidad	Descripción
20.00	Toner CE 505 A
15.00	Toner CF 258 A
25.00	Toner CF 258 A
15.00	Toner CF 255A
300.00	Banditas de gomas No. 32 (caja)
500.00	Banditas de gomas No. 18 (caja)
840.00	Boligrafos negros (caja)
840.00	Boligrafos Rojos (caja)
2,400.00	Boligrafos Azules (caja)
100.00	Grapa estandar (caja)
1,500.00	Folder Manila 8 1/2 x 11
10,000.00	Sobre para carta No. 10 (blanco)
120.00	Tijera de 120 pulgadas
25.00	Tinta Rollon para almohadilla azul
15.00	Tinta Rollon para almohadilla Negra
10.00	Tinta Rollon para almohadilla Roja
20.00	Toner CE 505 A
15.00	Toner CF 258 A

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 al correo compraysuministro@uasd.edu.do o directamente al Portal Transaccional. (**Opcional**)
- **Método de evaluación: Por calidad y mejor oferta**
- **Crédito 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.	20.00	Toner CE 505 A
2	15 días laborales.	15.00	Toner CF 258 A
3	15 días laborales.	25.00	Toner CF 258 A
4	15 días laborales.	15.00	Toner CF 255A
5	15 días laborales.	300.00	Banditas de gomas No. 32 (caja)
6	15 días laborales.	500.00	Banditas de gomas No. 18 (caja)
7	15 días laborales.	840.00	Boligrafos negros (caja)
8	15 días laborales.	840.00	Boligrafos Rojos (caja)



9	15 días laborales.	2,400.00	Boligrafos Azules (caja)
10	15 días laborales.	100.00	Grapa estandar (caja)
11	15 días laborales.	1,500.00	Folder Manila 8 1/2 x 11
12	15 días laborales.	10,000.00	Sobre para carta No. 10 (blanco)
13	15 días laborales.	120.00	Tijera de 120 pulgadas
14	15 días laborales.	25.00	Tinta Rollon para almohadilla azul
15	15 días laborales.	15.00	Tinta Rollon para almohadilla Negra
16	15 días laborales.	10.00	Tinta Rollon para almohadilla Roja
17	15 días laborales.	20.00	Toner CE 505 A
18	15 días laborales.	15.00	Toner CF 258 A

Preparado por:

Revisado por:



Sr. Ilanet Emiliano Canela Melenciano

Supervisor de la Sección Compras y Contrataciones

