

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Adquisición de Hojas de Récord de Notas para la Dirección de Registro.”

Cantidad	Descripción
50,000	Hojas de Récord de Notas de 21cm de ancho X 28cm de largo. Papel marca de agua de 90 gramos/m2. Fondo fluorescente invisible de diseño con los textos "universidad Autónoma de Santo Domingo"-Dirección de Registro-. Fondo de seguridad complejo para orlas y textos con software fortuna. Escudo de la Universidad, en la parte superior de la hoja, tinta invisible roja. Escudo de la Universidad en la parte inferior de la hoja, tinta invisible amarilla. Diseño LTI (Imágenes ocultas). Impresión 1color tiro y retiro (visible) más dos tintas inviábiles. Fibrillas fluorescentes invisibles.

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)**
- **Entrega INMEDIATA.**
- 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.	50,000	Hojas de Récord de Notas de 21cm de ancho X 28cm de largo. Papel marca de agua de 90 gramos/m2. Fondo fluorescente invisible de diseño con los textos "universidad Autónoma de Santo Domingo"-Dirección de Registro-. Fondo de seguridad complejo para orlas y textos con software fortuna. Escudo de la Universidad, en la parte superior de la hoja, tinta invisible roja. Escudo de la Universidad en la parte inferior de la hoja, tinta invisible amarilla. Diseño LTI (Imágenes ocultas). Impresión 1color tiro y retiro (visible) más dos tintas invariables. Fibrillas fluorescentes invisibles.

Preparado por:

Revisado por:



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

