

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Adquisición de Mat. Gastable de Oficina para el Stock de Almacén de la Dirección de Suministros.”

Cantidad	Descripción
300	Caja de Bandita de Goma #32.
600	Caja de Bandita de Goma #18.
960	Bolígrafo Negro.
600	Bolígrafo Rojo.
4,800	Bolígrafo Azul.
200	Caja de Grapa Estándar.
25,000	Folder Manila 8 1/2"x11".
10,000	Folder Manila 8 1/2"x14".
10,000	Sobre blanco No.10 (para carta).
10,000	Sobre Manila 9"x12".
5,000	Sobre Manila 10"x13".
5,000	Sobre Manila 10"x15".
25	Tinta Roll-on para Almohadilla azul.
15	Tinta Roll-on para Almohadilla negra.
10	Tinta Roll-on para Almohadilla roja.
150	Grapadora Estándar.
150	Sacagrapas.
100	Gancho para Folder.
300	Corrector liquido de brocha.
500	Resaltador.
800	Libreta rayada 8 1/2"x11".
1,000	Caja de Clips #1.
500	Caja de Clips #2.
500	Rollo de Papel para sumadora.
100	Cera para contar.
1,800	Lápiz #2.

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	Entrega Inmediata.	300	Caja de Bandita de Goma #32.
2	Entrega Inmediata.	600	Caja de Bandita de Goma #18.
3	Entrega Inmediata.	960	Bolígrafo Negro.
4	Entrega Inmediata.	600	Bolígrafo Rojo.
5	Entrega Inmediata.	4,800	Bolígrafo Azul.
6	Entrega Inmediata.	200	Caja de Grapa Estándar.
7	Entrega Inmediata.	25,000	Folder Manila 8 1/2"x11".
8	Entrega Inmediata.	10,000	Folder Manila 8 1/2"x14".
9	Entrega Inmediata.	10,000	Sobre blanco No.10 (para carta).

10	Entrega Inmediata.	10,000	Sobre Manila 9"x12".
11	Entrega Inmediata.	5,000	Sobre Manila 10"x13".
12	Entrega Inmediata.	5,000	Sobre Manila 10"x15".
13	Entrega Inmediata.	25	Tinta Roll-on para Almohadilla azul.
14	Entrega Inmediata.	15	Tinta Roll-on para Almohadilla negra.
15	Entrega Inmediata.	10	Tinta Roll-on para Almohadilla roja.
16	Entrega Inmediata.	150	Grapadora Estándar.
17	Entrega Inmediata.	150	Sacagrapas.
18	Entrega Inmediata.	100	Gancho para Folder.
19	Entrega Inmediata.	300	Corrector liquido de brocha.
20	Entrega Inmediata.	500	Resaltador.
21	Entrega Inmediata.	800	Libreta rayada 8 1/2"x11".
22	Entrega Inmediata.	1,000	Caja de Clips #1.
23	Entrega Inmediata.	500	Caja de Clips #2.
24	Entrega Inmediata.	500	Rollo de Papel para sumadora.
25	Entrega Inmediata.	100	Cera para contar.
26	Entrega Inmediata.	1,800	Lápiz #2.

Preparado por:

Revisado por:



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

