

República Dominicana



Universidad Tecnológica del Cibao Oriental
Sembrando oro para forjar el futuro

División Administrativa

Servicio de impresión de diversos materiales de uso general de las Facultades y otras áreas. (Talonarios, Hojas Timbradas, Brochures, y Otros).

COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL MÍNIMO

UTECO-DAF-CD-2024-0017

Cotuí, Sánchez Ramírez
República Dominicana
2024



1. Objeto:

El objetivo del presente proceso es la contratación de los servicios de impresión de diversos materiales de uso general de las Facultades y otras áreas. (Talonarios, Hojas Timbradas, Brochures, y Otros).

2. Especificaciones técnicas:

Referencia	Cantidad	Presentación	Descripción
1	1	Servicio	Servicio de impresión de diversos materiales de uso general de las Facultades y otras áreas. <ul style="list-style-type: none"> • Talonarios: (Readmisión, Nuevo ingreso, Retiro, Cambio de Carrera, Control de Combustible, Efectivo caja chica, Comprobante Gubernamental y otros) • Hojas Timbradas: (Diversas) • Brochures: (Admisiones; Emprendimiento; Doctorado y otros) • Otros: (Carpetas satinadas)

3. Documentación para presentar:

Documentos	Subsanable / No subsanable
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS)	SUBSANABLE

4. Otros requisitos:

- El proveedor debe estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales;
- El proveedor debe tener el Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado;
- Al entregar su propuesta, el oferente debe otorgar un crédito de 30 días;
- Factura con comprobante gubernamental;

5. Obligación mínima del adjudicatario:

- Entregar a tiempo los impresos requeridos;
- Mantener la calidad de las impresiones;
- Seguir las mismas líneas graficas de la institución;
- Confidencialidad en el uso de documentos timbrados de la Universidad;

6. Vías de contacto:

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), División Administrativa, Dirección de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-585-2291, ext. 251

Email: compracontrataciones@uteco.edu.do

Contactos: Lorfranklin Morillo; y/o Anny Vargas.

