



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL

"Sembrando oro para forjar el futuro"

TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE HOJAS, SOBRES TIMBRADOS Y CARPETAS SATINADAS
PARA DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA UTECO.**

Compras por Debajo del Umbral

UTECO-DAF-CD-2024-0083

Descripción de los bienes y servicios:

Servicio impresión de hojas y sobres timbrados para diferentes departamentos de la UTECO, de referencia: UTECO-DAF-CD-2024- de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las siguientes modalidades:

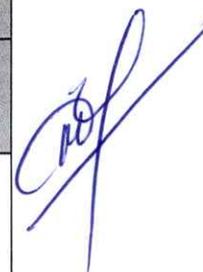
1. A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP); o
2. En de forma física en soporte papel, en la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO).

En caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y las presentadas en soporte papel serán devueltas a los oferentes.

Debe tener el Registro de Proveedor del Estado vigente, con la actividad económica para tales fines, también debe estar al día de sus obligaciones fiscales ante la DGII.

Documentación para presentar:

Documentación para presentar	Subsanable / No Subsanable
1. Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042.	No subsanable
2. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033) u oferta económica (cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	No subsanable
3. 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
4. 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
5. Ficha técnica que incluya la descripción detallada de los bienes y servicios, debe incluir fotografía del bien ofertado.	No subsanable



Especificaciones Técnicas

Orden	Descripción	Cantidad	Presentación	Especificaciones Técnicas	Otros
1	Hojas timbradas (División de Admisiones y Registro)	10	Resma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño: 8 ½ x 11 pulgadas. ➤ Material: bond 20, con logotipo e información de la Universidad. ➤ Color: blanco. ➤ Diseño: full color. ➤ Resmas: 500/1. 	Solicitar muestra para cotizar.
2	Hojas timbradas (División de Admisiones y Registro)	10	Resma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño: 8 ½ x 11 pulgadas. ➤ Material: Classic Laid, bond 20, información de la Universidad. ➤ Color: Natural White ➤ Diseño: full color. ➤ Resmas: 500/1. 	Solicitar muestra para cotizar.
3	Hojas timbradas	10	Resma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño: 8 ½ x 11 pulgadas. ➤ Material: bond 20, con logotipo e información de la Universidad. ➤ Color: blanco. ➤ Diseño: full color. ➤ Resmas: 500/1. 	Solicitar muestra para cotizar.
4	Sobres timbrados	10	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño: 9.5 x 4" pulgadas. ➤ Material: bond 24. Fondo e interior blanco con solapa de color blanca, cara frontal con logotipo e información de la Universidad. ➤ Diseño: full color. ➤ Cajas: 500/1. 	Solicitar muestra para cotizar.
5	Folder satinado (Rectoría)	400	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño: Folder 9x12 con bolsillo. ➤ Material: Cartonite ➤ Color: Colores Institucionales. ➤ Diseño: Según Especificaciones técnicas. 	Solicitar muestra para cotizar.

Entrega de muestra:

Es indispensable la entrega de muestra del diseño en formato digital para todos los ítems, para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

