



REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL



Sembrando oro para forjar el futuro

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA SUPLIR LAS
NECESIDADES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA UTECO, DURANTE
EL TRIMESTRE ABRIL/ JUNIO 2024, QUE QUEDARON DESIERTO EN EL PROCESO
DE REFERENCIA UTECO-DAF-CM-2024-0013.**

Compras por Debajo del Umbral
UTECO-DAF-CD-2024-0024

Cotuí, Sánchez Ramírez
República Dominicana
2024

1. Objetivos y alcance:

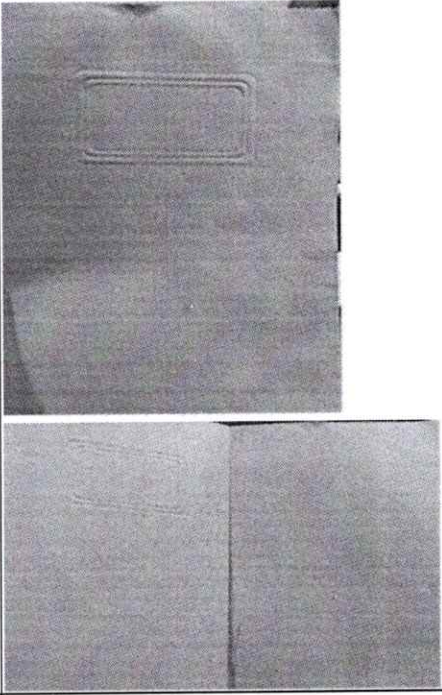
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de adquisición de materiales gastables de oficina para suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la UTECO, durante el trimestre abril/ junio 2024, que quedaron desierto en el proceso de referencia UTECO-DAF-CM-2024-0013.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

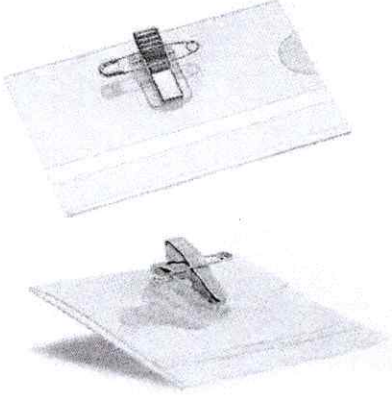
2. Descripción de los bienes y servicios:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la adquisición de puerta comercial para el comedor de la cafetería, alfombras para el salón de biblioteca y su dirección, vitrina para enmarcar libro (Historia General del Pueblo Dominicano) y reparación de la segunda puerta en cristal de la entrada a Rectoría, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes.

| MATERIAL GASTABLE DE OFICINA: | | | | |
|-------------------------------|-------------------|----------|--------|---|
| Referencia | Descripción | Cantidad | Unidad | Especificaciones |
| 1. | Cartulina en hilo | 1 | Resma | <ul style="list-style-type: none"> • Color Crema • Tamaño 8 ½ x 11 • Cantidad 250/1 |
| 2. | Folder financiero | 4 | Caja | <ul style="list-style-type: none"> • Amplias solapas interiores • Porta tarjetas en la bolsa interior de la cubierta frontal • Cubiertas resistentes • Tamaño 8 ½ x 11 • Color verde |
| 3. | Folder financiero | 3 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Amplias solapas interiores • Porta tarjetas en la bolsa interior de la cubierta frontal • Cubiertas resistentes • Tamaño 8 ½ x 11 • Color crema |
| 4. | Folder financiero | 3 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Amplias solapas interiores • Porta tarjetas en la bolsa interior de la cubierta frontal • Cubiertas resistentes • Tamaño 8 ½ x 11 |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|-----|-------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Color marrón |
| 5. | Folder manila de alta calidad | 45 | Caja | <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño carta • Color manila • 2 posiciones de fichas • Estilo ½ corte • Fundas manilas resistentes de 11 pt. • Perfectas para las necesidades de archivo diarias |
| 6. | Folder con bolsillo verde claro | 700 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Color verde • Foto Anexa.  |
| 7. | Grapadora de escritorio | 1 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad 75 paginas • Color negro |
| 8. | Marcadores industrial rojo | 3 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Industrial |
| 9. | Marcadores industrial azul | 3 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Industrial |
| 10. | Papel satinado 11 x 17 | 2 | Resma | <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 11 x 17 • Papel fotográfico |
| 11. | Porta gafetes | 100 | UD | <ul style="list-style-type: none"> • Porta credenciales • Tamaño 9 cm x 5.5 cm • Color transparente • Broche de caimán y alfiler de gancho • Formato horizontal |



| | | | | |
|-----|--------------------|----|----|---|
| | | | |  |
| 12. | Tóner 85A genérico | 33 | UD | Cartucho de Tóner HP 85A Negro LaserJet, Original, Negro, Laser. (Nuevo) |

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la en la Dirección de Compras y Contrataciones, en la División Administrativa, del Campus Universitario, sito en la Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

3. Documentación para presentar:

| Documentación para presentar | Subsanable / No Subsanable |
|--|----------------------------|
| 1. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033) u oferta económica (cotización firmada y sellada por el oferente/proponente). | No subsanable |
| 2. Ficha técnica de los artículos ofertados (Fotos) | Subsanable |

4. Condiciones de pago:

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.



Los pagos se realizarán conforme a la recepción de los bienes, a presentación de la factura original, conduce y demás documentos que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes.

Las condiciones de pago establecida serán a crédito y estos serán realizados en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de haber depositado la factura correspondiente en el Departamento de Cuentas por Pagar, ubicada en la División Administrativa, del Campus Universitario, Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.

La UTECO podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.

5. Plazo de mantenimiento de oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

