



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

1. Objetivos y alcance:

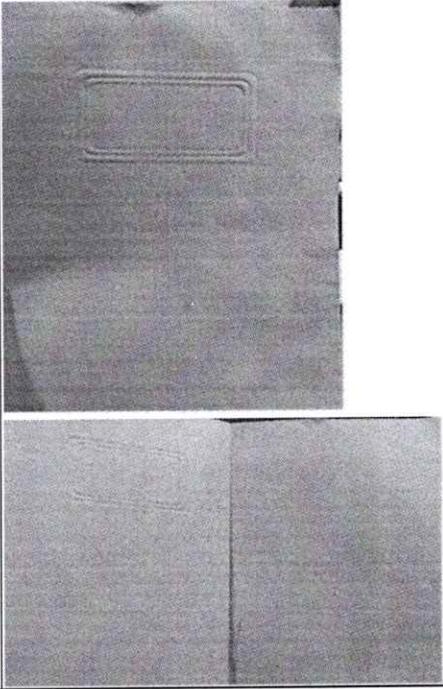
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar 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.

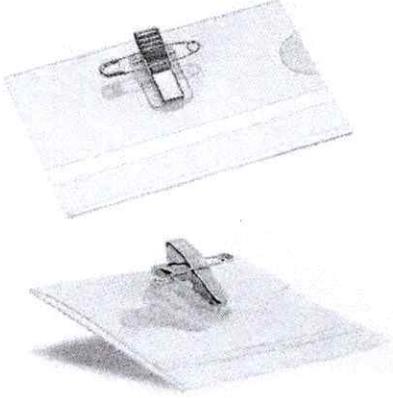
Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y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

