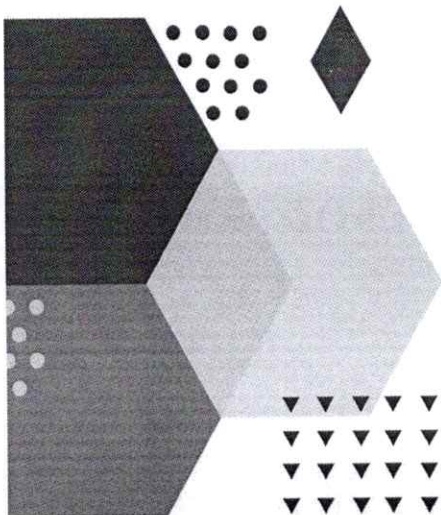


DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ADQUISICIÓN DE BANDERAS Y OTROS
MATERIALES DE SEÑALIZACIÓN, PARA SER
USADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO.**

UTECO-DAF-CD-2024-0033



2024



Invitación a presentar ofertas

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), les invita a participar en el procedimiento de referencia UTECO-DAF-CD-2024-0033, a los fines de presentar su oferta para la adquisición de banderas y otros materiales de señalización, para ser usado en el campus universitario, bajo la modalidad de Compra por debajo del umbral mínimo.

I - Objeto de contratación:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la “Adquisición de banderas y otros materiales de señalización, para ser usado en el Campus Universitario”, para ser utilizados en las distintas áreas de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

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 Especificaciones Técnicas Específicas 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 - Fuentes de recursos:

Los recursos para financiar el costo de la contratación, provienen de los fondos de la UTECO correspondiente al año 2024.



3 - Descripción de los servicios a adquirir:

LOTE I			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Bandera de exteriores de la República Dominicana <ul style="list-style-type: none"> • En nylon • Tamaño 4x6 pies 	25.00	Unidades
2	Bandera de Universidad UTECO <ul style="list-style-type: none"> • En nylon • Tamaño 4x6 pies 	5.00	Unidades
3	Banderas de la UTECO, <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 4*6 pies • Con: doble forro • Logo de la UTECO • Bordado, flecos dorados y lazo 	5.00	Unidades
4	Banderas de la UTECO, <ul style="list-style-type: none"> • En nailon, • 4*6 pies • Con logo UTECO 	10.00	Unidades
5	Banderola con logo de UTECO, <ul style="list-style-type: none"> • 4*6 pies, • Doble forro, • Con logo bordado • Flecos dorados 	1.00	Unidades
6	Banderola Dominicana <ul style="list-style-type: none"> • 4*6 pies, • Doble forro, • Escudo bordado • Flecos dorados 	1.00	Unidades
7	Asta en pino <ul style="list-style-type: none"> • Color caoba • 8 pies de altura • Con punta de lanza • Base cuadrada con palito en el centro 	6.00	Unidades

4 - Documentación a presentar para fines de evaluación:

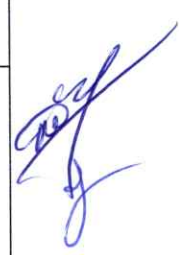
- a) Formulario SNCC.F.042 Información del Oferente
- b) **Cotización:** la misma debe ser presentada a nombre de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO) (RNC: 404-00059-6) y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.
- c) Registro de proveedores del estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d) 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser emitida.

- e) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- f) Compromiso ético de proveedores.

Documentación	Subsanable / No subsanable
Formulario SNCC.F.042 Información del Oferente	No Subsanable
Cotización o Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica: la misma debe ser presentada a nombre de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECEO) (RNC: 404-00059-6) y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.	No Subsanable
Registro de proveedores del estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado	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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser emitida.	Subsanable
Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida	Subsanable
Compromiso ético de proveedores	Subsanable



6 - Criterios de evaluación

Los documentos requeridos serán evaluados bajo el método CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el acápite anterior.

7 - Procedimiento de selección

El proceso de compra por debajo del umbral será llevado a cabo por adjudicación por lote. La adjudicación se hará en base a precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta sea la más factible para los intereses institucionales, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

8 - Condiciones de entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

9 - Duración del contrato

La presente contratación tendrá una vigencia de sesenta (60) días, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

10 - Condiciones de pago

La entidad contratante realizara pagos al proveedor que resulte adjudicado, contra presentación de facturas emitidas, según los bienes adjudicados.

El oferente deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura y de los bienes adjudicados.

11 - Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguiente:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Correo electrónico:** compracontrataciones@uteco.edu.do
- **Teléfono de oficina:** 809-585-2291 ext. 251
- **Persona de contacto:** Lorfranklin Morillo. y/o Anny Vargas.