



REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL



Sembrando oro para forjar el futuro

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DE LA
BIBLIOTECA DR. ROGELIO DELGADO BOGAERT, DE LA UTECO.**

Compras por Debajo del Umbral
UTECO-DAF-CD-2026-0008

Cotuí, Sánchez Ramírez

República Dominicana
2026

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 la Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal de la Biblioteca Dr. Rogelio Delgado Bogaert, de la UTECO.

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, para la Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal de la Biblioteca Dr. Rogelio Delgado Bogaert, de la UTECO.

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1.	Camisas Oxford (Mujer)	3.00	UD	• Camisa formal de vestir • Color blanco óptico • Logo institucional bordado full color • Corte recto, semi entallado (según requerimiento) • Cuello tipo camisero tradicional • Manga larga con puño sencillo y abertura • Tela Oxford • Alta resistencia • Tallas: Medium
2.	Camisas Oxford (Hombre)	7.00	UD	• Camisa formal de vestir • Color blanco óptico • Logo institucional bordado full color • Corte recto, semi entallado (según requerimiento) • Cuello tipo camisero tradicional • Manga larga con puño sencillo y abertura • Tela Oxford • Alta resistencia • Tallas: Medium (3), Largue (1) y XL (3)

3.	Pantalones Gabardina Strech (Mujer)	3.00	UD	• Corte formal con pretina para correa • Material: Gabardina Strech • Pretina con pasador para correa • Cierre frontal cremallera metálica + botón • Bolsillos 2 • Color marrón institucional • Tallas: Medium
4.	Pantalones Gabardina Strech (Hombre)	7.00	UD	• Tela gabardina stretch • Color marrón institucional • Tallas: 34*32 (3), 40*33 (3) y 30*32 (1) • Pretina con pasador para correa • Con bolsillos, traseros y delanteros (X2)

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 información sobre el oferente SNCC.F.042 (Firmada y sellada por el oferente/proponente).	SUBSANABLE
2. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033) u oferta económica (cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE
3. Ficha técnica de los artículos ofertados (foto anexas).	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 UTEKO 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.

