



REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL



Sembrando oro para forjar el futuro

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, PRODUCTOS DE PAPEL Y MATERIALES
DECORATIVOS.**

Compras por Debajo del Umbral
UTECO-DAF-CD-2026-0018

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 Contratación de Adquisición de Suministros de Oficina, Productos de Papel y Materiales Decorativos.

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 Contratación de Adquisición de Suministros de Oficina, Productos de Papel y Materiales Decorativos.

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1.	Suministros de Oficina, Productos de Papel y Materiales Decorativos.	1.00	UD	Suministros de oficina • Artículos nuevos, sin uso. • De calidad comercial e institucional. • Ejemplos: bolígrafos, lápices, marcadores, carpetas, clips, grapadoras, cintas adhesivas, organizadores, entre otros. Productos de papel • Papel limpio, sin manchas ni deterioro. • Tamaño y gramaje estándar según el tipo de producto. • Apto para uso administrativo e impresoras. • Ejemplos: papel bond, sobres, libretas, cuadernos, hojas tamaño carta y oficio. Materiales decorativos • Materiales adecuados para ambientación y actividades institucionales. • De uso seguro y no tóxicos.

				• Colores y diseños acordes a actividades formales. • Ejemplos: cartulinas, papel crepé, cintas decorativas, globos, guirnaldas, adornos temáticos y artículos similares.
--	--	--	--	--

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
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	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.