

UTECO



No. EXPEDIENTE
UTECO-DAF-CM-2023-0011
No. DOCUMENTO
004

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: UTECO-DAF-CM-2023-0011

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **adquisición de pintura y materiales para mantenimiento de las áreas físicas del campus universitario, requerido por planta física.**

Los interesados en retirar las los **Términos de Referencia**, deberán dirigirse a la **Dirección de Compras y Contrataciones, Ave. Universitaria No. 100, Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez** en el horario de **8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm** de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.uteco.edu.do/transparencia, escribir al correo compracontrataciones@uteco.edu.do o del Portal de la DGCP <https://www.dgcp.gob.do>, a los fines de la elaboración de sus propuestas.


Lic. Marién E. Acosta Otáñez
Decano Administrativo



1. Objeto de la Compra

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **adquisición de pintura y materiales para mantenimiento de las áreas físicas del campus universitario, requerido por planta física**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Termino de Referencia y en las Fichas Técnicas.

2. Fuente de Recursos

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor.

3. Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, la Orden de Compra y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Términos de Referencia y por la Orden de Compras a intervenir.

A.A.P.


4. Cronograma de la Compra Menor

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz,	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/08/2023 14:00  *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	17/8/2023 14:00  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/8/2023 14:00  *
Presentación de Oferta Económica	21/08/2023 14:00  *
Apertura Oferta Económica	21/08/2023 15:00  *
Acto de Adjudicación	28/08/2023 15:00  *
Notificación de Adjudicación	29/8/2023 15:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	30/8/2023 15:00  *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/08/2023 15:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/08/2023 17:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 * <input type="text" value="Días"/>

A.A.P.
[Signature]

5. Presentación de propuesta técnica y económica;

Opción 1: A través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.

Opción 2: De manera física en la Dirección de Compras y Contrataciones, en la División Administrativa, del Campus Universitario de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

(UTECO), Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez. El oferente deberá presentar su oferta en sobre cerrado y debidamente identificado conforme a lo siguiente:

Nombre del Oferente:

Firma del Representante Legal:

Sello de la Empresa:

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

UTECO-DAF-CM-2023-0011

Dirección: Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.

Teléfono: 809-585-221, ext. 521

Correo Electrónico: compracontrataciones@uteco.edu.do

6. Documentación a Presentar

Documentos	Subsanable / No subsanable
Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042	NO SUBSANABLE
Presentación de Oferta SNCC.F.034	SUBSANABLE
Registro Nacional de Proveedores (RPE activo y actualizado) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	SUBSANABLE
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.	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.	SUBSANABLE
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS)	SUBSANABLE
Certificación de MIPYMES. (Si aplica)	SUBSANABLE
Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata, además donde certifique la aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso.	NO SUBSANABLE
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE
Ficha técnica de los artículos ofertados.	SUBSANABLE
Compromiso Ético de Proveedores	SUBSANABLE

D.A.P
[Handwritten signature]

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El ITBIS debe estar transparentando en la columna correspondiente para tales fines.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. La Dirección responsable de este proceso de Compra Menor, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

7. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o en el documento tipo cotización con el timbrado de la empresa, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o en el documento tipo cotización con el timbrado de la empresa. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica o en el documento tipo cotización con el timbrado de la empresa deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

A.A.P.


8. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

9. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

10. Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Documentos	Subsanable / No subsanable	Cumple / no cumple
Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042	NO SUBSANABLE	
Presentación de Oferta SNCC.F.034	NO SUBSANABLE	
Registro Nacional de Proveedores (RPE activo y actualizado) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	SUBSANABLE	
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.	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.	SUBSANABLE	

A.A.P.
[Handwritten signature]

Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS)	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES. (Si aplica)	SUBSANABLE	
Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata, además donde certifique la aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso.	NO SUBSANABLE	
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE	
Ficha técnica de los artículos ofertados.	NO SUBSANABLE	
Compromiso Ético de Proveedores	SUBSANABLE	

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

11. Criterios de Adjudicación

El equipo técnico evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Decano Administrativo para que notifique al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente menor precio de los bienes y servicios ofertados y 3) Su ficha técnica y garantía cumplan con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentarse una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido en los Términos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

12. Prohibiciones

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El presidente y vicepresidente de la República; los secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de

D.A.P.


la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el director de Presupuesto y subdirector; el director nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

A.A.P.


- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
- 14) Todo el personal administrativo y docente de la UTECO.

13. Condiciones de Pago

El pago se realizará mediante cheque, a los treinta (30) días posterior a la entrega y el recibido conforme de los materiales y servicios de instalación y el/los adjudicatarios haber presentado factura.

En caso de que el adjudicatario de la orden de compra sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) y se requiera la entrega de un avance inicial, este se podrá realizar por el veinte por ciento (20%) del valor de la Orden de Compra, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. Esta garantía será equivalente al 100% del monto desembolsado.

14. Requisitos de entrega y servicios.

Los oferentes/proponentes deberán tener disponibles para entrega inmediata los equipos objeto de la presente compra menor, los cuales deben ser entregados, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

Condiciones: Todas las pinturas, materiales y equipos deben ser nuevo y sin uso.

15. plan de entrega

Los adjudicatarios deberán tener disponible los artículos solicitados, para entrega inmediata o en su defecto presentar un cronograma de entrega inferior a los quince (15) días hábiles, para la entrega de las pinturas y materiales.

Los materiales serán recibidos en el Almacén de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en un horario de 08:00 am hasta las 4:00 pm.

Debajo de esta línea no hay más nada escrito

D.A.P
[Signature]