



REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL



Sembrando oro para forjar el futuro

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS INSTITUCIONALES, PARA USO INTERNO DE LA
UNIVERSIDAD UTECO**

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

**Compra por Debajo del Umbral Mínimo
UTECO-DAF-CD-2024-0051**

Cotuí, Sánchez Ramírez
República Dominicana
2024

1. Objetivos y alcance:

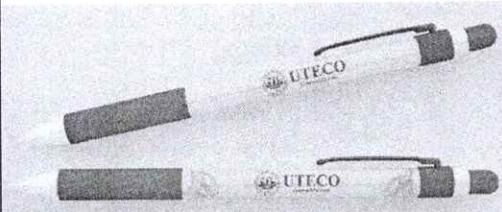
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de adquisición de insumos institucionales, para uso interno de la Universidad UTECO, de referencia: UTECO-DAF-CD-2024-0051.

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 insumos institucionales, para uso interno de la Universidad UTECO, de referencia: UTECO-DAF-CD-2024-0051, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	<p>Tazas con logo institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerámica de primera • Capacidad de 11 oz. • 100 unidades con azas verdes, según imagen de referencia • 100 unidades con azas marrón, según imagen de referencia 	200.00	Unidad
2	<p>Lapiceros con logo institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema retráctil • Punta de acero y bola de tungsteno excepcionalmente resistente para ofrecer un alto rendimiento. • Tinta azul • Clip para portarlo con seguridad en el bolsillo de la camisa o chaqueta 	200.00	Unidad

				
3	<p>Bolsas de papel medida 6.5 x 9 pulgadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de carga, resistencia y sostenibilidad • Medidas 6.5 x 9 pulgadas • Asa en tela que permite una mayor resistencia 	300.00	Unidad	<i>✓ Cof CA</i>
4	<p>Pin institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metálico • color dorado • Forma cilíndrica • En alto y bajo relieve según diseño • Con acabado pulido y brillante • Acorde a las dimensiones del pin y con los colores • Institucionales 	100.00	Unidad	

5	<p>Paraguas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela 100% poliéster • Con doble forro • Varillas de fibra resistente • Bastón de fibra resistente • Empuñadura antideslizante • Apertura automática • Mango de la sombrilla recto y resistente  <p>NOTA: el mango debe ser recto</p>	50.00	Unidad
6	<p>Llaveros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anillos de metal • Cadenas de eslabones • Anillos giratorios • Forma redonda 	200.00	Unidad

Las imágenes son de referencia, al oferente/proveedor se le proporcionará el logo y código de barra

3. Cronograma:

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/08/2024 08:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	13/08/2024 16:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/08/2024 15:00
Presentación de Oferta Económica	15/08/2024 14:00
Apertura Oferta Económica	15/08/2024 14:01
Acto de Adjudicación	15/08/2024 14:02
Notificación de Adjudicación	15/08/2024 14:03
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/08/2024 15:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/08/2024 15:01
Plazo de validez de las ofertas	30 Días



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 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.

4. Documentación para presentar:

Documentos	Subsanable / No subsanable
Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042	NO 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 de aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso y entrega inmediata.	NO SUBSANABLE
Ficha técnica de los artículos ofertados (foto anexas, indispensable).	NO SUBSANABLE
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE
Compromiso Ético de Proveedores	SUBSANABLE
Nota: todos los documentos deben estar debidamente firmados y sellados	

5. 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.

6. Plazo de mantenimiento de oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.