



**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental
(UTECO)**

Sembrando oro para forjar el futuro.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
COMPRA MENOR**

UTECO-DAF-CM-2023-0014

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLE DE OFICINA PARA SUPLIR
LAS NECESIDADES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA
UTECO, DURANTE EL TRIMESTRE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
2023.**

Contenido

I - Objeto de la compra:.....	2
II – Conocimiento y aceptación de las especificaciones:	2
III – Cronograma de actividades:	3
IV – Proceso de selección:	4
V – Disponibilidad y retiro de los términos de referencia:	4
VI – Especificaciones técnicas de los bienes:	4
VII: Forma de presentación:.....	9
VIII: Documentación a presentar:	9
IX – Condiciones de pago:	10
X - Forma de pago:.....	11
XI – Prácticas corruptas o fraudulentas:.....	11
XII – Criterios de evaluación:	12
XIII – Elegibilidad:	12
XIV – Criterios de adjudicación:.....	12
XV – Plan de entrega:	13



I - Objeto de la compra:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la “Adquisición de materiales gastable de oficina para suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la UTECO, durante el trimestre agosto, septiembre y octubre 2023” para ser utilizados en las distintas áreas del Campus Universitario 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. 543-12, 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.

II – Conocimiento y aceptación de las especificaciones:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



III – Cronograma de actividades:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	01/09/2023 17:30	 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	5/9/2023 09:45	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/9/2023 15:52	 *
Presentación de Oferta Económica	06/09/2023 12:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	06/09/2023 12:14	 *
Acto de Adjudicación	12/09/2023 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	12/09/2023 14:30	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	13/9/2023 14:30	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/09/2023 14:30	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/09/2023 12:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Dias	 *

Handwritten signature and initials.

IV – Proceso de selección:

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

V – Disponibilidad y retiro de los términos de referencia:

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), Av. Universitaria, #100, Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez, en horario de 08:30 a.m. A 12:00 pm y de 2:00 pm a 05:00 p.m., y en la página Web de esta institución: www.uteco.edu.do y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do.

VI – Especificaciones técnicas de los bienes:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las necesidades con el presente proceso de compra menor son las siguientes:

MATERIAL GASTABLE DE OFICINA:				
Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1.	Borrador de pizarra	2	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Para pizarras acrílicas. • Diseño anatómico. • Base resistente. • Paño industrial anti-polvo/Antipolilla. • Durable y lavable.
2.	Cartón de encuadernación 8 ½ x 11	1	PAQ	<ul style="list-style-type: none"> • Color verde • Cantidad 50/1
3.	Cartón de encuadernación 8 ½ x 11	25	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Color verde
4.	Carpeta de 3 argollas de 1 ½ pulgadas	6	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño Carta • Color Blanco • Ventanas externas para personalizar su carpeta.
5.	Carpeta de 3 argollas de 3 pulgadas	13	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño Carta • Color Blanco • Ventanas externas para personalizar su carpeta.
6.	Carpeta de 3 argollas de 4 pulgadas	9	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño Carta • Color Blanco • Ventanas externas para personalizar su carpeta.
7.	Carpeta de 3 argollas de 5 pulgadas	19	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño Carta • Color Blanco • Ventanas externas para personalizar su carpeta.

8.	Carpeta colgante de archivos	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 9 3/8 *15 3/4 Perfectas para el archivado estándar de todos los días. Fabricadas con fibra 100% reciclada con un 95% de fibra post-consumo.
9.	Cartulina en hilo	1	Resma	<ul style="list-style-type: none"> Color blanco Tamaño 8 1/2 x 11 Cantidad 250/1
10.	Cartulina en hilo	6	Resma	<ul style="list-style-type: none"> Color Crema Tamaño 8 1/2 x 11 Cantidad 250/1
11.	Cinta adhesiva para dispensador (3/4" x 27.7 yds)	10	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> Ideal para trabajos de papel de oficina. Calidad económica para ahorrar costes. Adecuado para la mayoría de los dispensadores de cinta.
12.	Cinta adhesiva para dispensador (3/4" x 27.7 yds)	4	PAQ	<ul style="list-style-type: none"> Ideal para trabajos de papel de oficina. Paquete de 12/1. Adecuado para la mayoría de los dispensadores de cinta.
13.	Cinta adhesiva transparente ancha	5	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 4.8cm Ideal para embalaje
14.	Cinta para sumadoras	2	PAQ	<ul style="list-style-type: none"> Cinta para maquina sumadora de doble carrete
15.	Clip metálicos 50MM colores	15	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 100/1 Colores
16.	Clip metálicos 50MM	25	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 100/1 Niquelados
17.	Clip metálico de colores 33MM	7	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 100/1 Colores
18.	Clip metálicos 33MM	39	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 100/1 Niquelados
19.	Clip billetero 41MM	3	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Color negro Ideales para unir documentos
20.	Clip billetero 32MM	9	Caja	<ul style="list-style-type: none"> Color negro Ideales para unir documentos
21.	Corrector liquido	26	UD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo lápiz Fórmula suave y de secado rápido
22.	Dispensador de escritorio	3	UD	<ul style="list-style-type: none"> Color negro Cinta 3/4
23.	Ega sintética blanca	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 4oz Ideal para pegar
24.	Espiral 9mm	25	UD	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de 75 hojas
25.	Felpa Azul	9	UD	<ul style="list-style-type: none"> Punta fina

26.	Felpa roja	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Punta fina
27.	Folder manila	24	CAJA	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11 • Cantidad 100/1
28.	Folder amarillo	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11 • Cantidad 100/1
29.	Folder manila verde	800	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11 • Calidad de primera
30.	Folder financiero	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Amplias solapas interiores • Porta tarjetas en la bolsa interior de la cubierta frontal • Cubiertas resistentes • Tamaño 8 ½ x 11
31.	Folder con bolsillo verde	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11 • Cantidad 25/1
32.	Ganchos para archivar	53	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 7CM • Cantidad 50 broches
33.	Goma de borrar	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Color blanca • Tamaño 62MM X 11MM
34.	Grapadora de escritorio	7	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad 25 paginas • Color negro
35.	Grapadora de escritorio	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad 50 paginas • Color negro
36.	Grapas 26/6	18	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 5000 Unid.
37.	Grapas 2-60	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 5000 Unid.
38.	Label adhesivo	13	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> • 175 stickers • Color verde
39.	Lapicero azul	6	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media
40.	Lapicero negro	1	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media • 12/1
41.	Lapicero azul	33	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media • 12/1
42.	Lapicero azul	2	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta fina • 10/1
43.	Lapicero azul	2	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta fina • Modelo 508N • 10/1
44.	Lapicero azul	8	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media • Transparente • 12/1
45.	Lapicero azul	6	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media • Transparente
46.	Lapicero rojo	4	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media • 12/1
47.	Lápiz de carbón	15	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • Borra blanca • 12/1
48.	Libreta de raya 5*8	18	UD	<ul style="list-style-type: none"> • 50 Hojas

[Handwritten signature]

				<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 5*8
49.	Libreta de raya	8	UD	<ul style="list-style-type: none"> • 50 Hojas • Tamaño 8 ½ x 11
50.	Libreta record	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> • 300 paginas • Color marrón
51.	Bandas de goma	18	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • No.18 • Finas
52.	Bandas de goma	9	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • No.18 • Gruesa
53.	Marcadores Semi-permanente	3	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Rojo • Azul • negro
54.	Marcadores negro Permanente	12	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente
55.	Marcadores azul Permanente	6	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente
56.	Marcadores rojo Permanente	2	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente
57.	Marcadores azul de pizarras	9	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Especial para pizarras
58.	Marcadores azul de pizarras	9	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Especial para pizarras
59.	Mouse Pad	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Suave alfombrilla de mouse para un deslizamiento fácil y comfortable
60.	Mural pequeño	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 59 *90 Cm.
61.	Notas adhesivas	137	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Colores surtidos • Tamaño 3x3
62.	Orejitas adhesivas	3	UD	<ul style="list-style-type: none"> • 38 X 25 MM • Cantidad 80 etiquetas
63.	Papel bond 20 8 ½ X 11	48	Caja	<ul style="list-style-type: none"> • 10/1 • Gramaje de entre 60 y 115g/m²
64.	Papel bond 20 8 ½ X 11	9	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 500/1
65.	Papel bond 20 8 ½ X 14	4	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 500/1
66.	Papel satinado 11x17	2	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Resistente a la rotura. • Textura lisa • Acabado brillante o mate
67.	Papel satinado 8 ½ x11	2	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Resistente a la rotura. • Textura lisa • Acabado brillante o mate
68.	Papel en hilo 8 ½ 11	1	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Color crema
69.	Papel en hilo 8 ½ 11	1	Resma	<ul style="list-style-type: none"> • Color amarillo
70.	Papel sumadora	9	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> • Color blanco
71.	Pegamento en barra	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • 2.8G • Práctico y limpio
72.	Perforadora de dos hoyos	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Perfora hasta 25 hojas
73.	Plástico de encuadernar amarillo	1	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11
74.	Plástico de encuadernar verde	1	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11
75.	Plástico de encuadernar transparente	2	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11
76.	Porta lápiz plástico	2	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios de Oficina

77.	Resaltadores	78	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Punta 2.0 mm, 5.0 mm • Tecnología anti-secado
78.	Saca grapa reforzado negro	7	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Negro con plateado
79.	Saca puntas	2	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Manual • Con depósitos de basura
80.	Separadores banderita adhesivas	5	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> • 5 colores de 25 hojas cada uno
81.	Silicón líquido 250ML	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 250ml
82.	Silicón líquido 500ML	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 500ml
83.	Sobre manila 9 x 12	20	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Color blanco
84.	Sobre manila 9 x 12	50	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Color manila
85.	Sobre manila 14 x 16	35	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre engomado de sellado seguro y permanente
86.	Sobre manila 10 x 13	15	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre engomado de sellado seguro y permanente
87.	Sobre manila 8 ½ x 13	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre engomado de sellado seguro y permanente
88.	Tijera	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 7"
89.	Tinta azul	9	Gotero	<ul style="list-style-type: none"> • 30ML • Ideal para sellos

INSUMOS PARA IMPRESORAS Y OTROS				
Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1	Tinta negra 664	2.00	UD	Botellas de Tinta Epson T664 (Negra)
2	Tinta negra 544	16.00	UD	Botellas de Tinta Epson T544 (Negra)
3	Tinta amarilla 544	7.00	UD	Botellas de Tinta Epson T544 (Amarilla)
4	Tinta azul 544	10.00	UD	Botellas de Tinta Epson T544 (Azul)
5	Tinta magenta 544	9.00	UD	Botellas de Tinta Epson T544 (Magenta)
6	Tinta negra 534	5.00	UD	Botella de tinta negra 534
7	Tóner 32A original	1.00	UD	Los tambores de tóner 32A (CF232A) funcionan con: HP LaserJet Pro M203, M227, M230. Contenido de la caja: 1 tambor de tóner original HP 32A (CF232A) Color: tambor negro. (Nuevo)
8	Tóner 30A original	4.00	UD	Cartucho de Tóner HP 30A Negro LaserJet Original, Negro, Laser. (Nuevo)
9	Tóner 105A original	6.00	UD	Tóner HP (#105a) black for laser mfp 137/135/107(w1105a) de consumibles de impresión Negro, Tecnología de impresión Láser. (Nuevo)
10	Tóner 85A genérico	14.00	UD	Cartucho de Tóner HP 85A Negro LaserJet, Original, Negro, Laser. (Nuevo)
11	Tóner 85A original	12.00	UD	Compatible con Hp, Color Negro, Tecnología tipo láser. Contenido un cartucho, (Nuevo)

Nota 1: Las ofertas pueden incluir todos los artículos o los artículos por separados, según inventario en stock de entrega inmediata.

Nota 2: Los Oferentes/proponentes deberán considerar que cada uno de los artículos suministrados deberán ser nuevos, ninguno de los mismos puede estar rayados, maltratados, o con algún defecto.

VII: Forma de presentación:

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta las doce del mediodía (12:00 M), del día seis (06) de septiembre del 2023, para presentar propuestas al presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.uteco.edu.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.

El precio de la oferta deberá estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

VIII: Documentación a presentar:

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE:

(Sello Social)

Firma del representante legal;

Dirección de Compras y Contrataciones de la Universidad UTECO;

Referencia: UTECO-DAF-CM-2023-0014;

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

Teléfono: 809-585-2291, ext. 251

Email: compracontrataciones@uteco.edu.do

Las documentaciones a presentar podrán ser entregadas en físico en la Dirección de Compras y Contrataciones, en la División Administrativa de la UTECO el día que corresponda según el cronograma de actividades, o colgada directamente en el portal

transaccional de la Dirección de Compras y Contrataciones Pública, las documentaciones a presentar son las siguientes:

Documentos	Subsanable / No subsanable
Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042	NO SUBSANABLE
Formulario de presentación de oferta SNCC.F.034	NO SUBSANABLE
Registro Nacional de Proveedores (RPE activo y actualizado) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	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.	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

IX – Condiciones de pago:

El departamento de cuentas por pagar, de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO) solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- Presentación de una factura, la cual deberá contener lo siguiente:
- Numerada firmada y sellada por la empresa adjudicataria;
- Deberá tener una descripción de los artículos suministrados;
- Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento;
- Número de comprobante fiscal gubernamental;

- Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado;
- El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en la División Administrativa, para los fines de lugar.

X - Forma de pago:

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los 60 días hábiles.

XI – Prácticas corruptas o fraudulentas:

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

XII – Criterios de evaluación:

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el punto VII, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos, además presenten la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta no podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y no será tomada en cuenta su propuesta. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

XIII – Elegibilidad:

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

XIV – Criterios de adjudicación:

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

XV – Plan de entrega:

Los Oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, se deberán entregar en el Almacén de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en un horario de 09:00 am hasta 4:00 pm, en las denominaciones y cantidades descritas en el Punto V. “Especificaciones Técnicas”.

Los Oferentes/Proponentes deberán tener disponible los artículos solicitados, para entrega inmediata o en su defecto presentar un cronograma de entrega inferior a los diez (10) días hábiles.

