

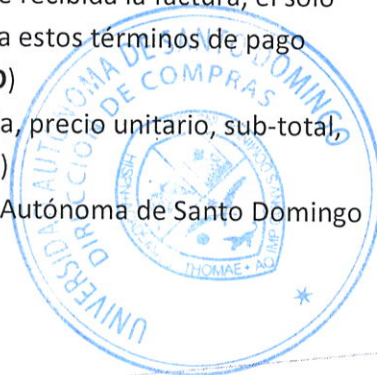
## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### “Adquisición de Mobiliarios de oficina para Digeplandi

Cantidad	Descripción
1	SIILLONES SEMI-EJECUTIVO CON BRAZO DE METAL
2	SILLON SEMI-EJECUTIVO CON BRAZOS
3	SILLON EJECUTIVO ORTOPEDICO
4	SILLON EJECUTIVO EN PIEL
	SILLAS SECRETARIALES CON BRAZOS
5	SILLAS PARA VISITA SIN BRAZOS
6	SILLAS PARA VISITA CON BRAZOS
	SET DE 3 SILLA PARA VISITAS
7	ESCRITORIOS DE OFICINA
8	ESCRITORIOS DE OFICINA BLANCOS
9	ESCRITORIOS PEQUEÑO
10	CRENDENZA SECRETARIAL BLANCA DE DOS PUERTAS
12	CRENDENZA EJECUTIVA DE DOS PUERTAS CORREDIZAS

LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON SU COTIZACION:

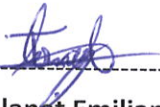
- Alta calidad de los productos ofertados y servicios ofertados (optimo).
- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (**RPE**), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), DONDE MANIFIESTE QUE EL Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Las condición de pago es Crédito a 30 días después de recibida la factura, el solo hecho de presentar su cotización significa que acepta estos términos de pago incluso si su cotización no lo estipula. (**OBLIGATORIO**)
- Su cotización debe desglosar cantidad, unidad medida, precio unitario, sub-total, ITBIS transparentado y total general. (**OBLIGATORIO**)
- Su cotización debe estar a nombre de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (RNC: 401004194). (**OBLIGATORIO**)



- El transporte de los bienes y/o productos ofertados corre por la cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso. **(OBLIGATORIO)**
- **Garantía de lo ofertado.**
- **Incluir Servicio de Instalación. ( Si procede)**
- **No se aceptara cotización con tiempo de entrega INMEDIATA.**
- Las ofertas pueden ser enviadas al correo [compraysuministro@uasd.edu.do](mailto:compraysuministro@uasd.edu.do) y [icanela02@uasd.edu.do](mailto:icanela02@uasd.edu.do) o directamente al Portal Transaccional. **(Opcional)**

**Preparado por:**

**Revisado por:**



Sr. Ilanet Emiliano Canela Melenciano  
Supervisor de la Sección Compras y Contrataciones

