

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Dirección de Recursos Humanos Administrativos.”

Cantidad	Descripción
01	Mesa redonda de Reunión para 4 personas, color haya-milano medidas 48"x29".
01	Counter recto en laminado color haya-milano completo.
11	Escritorio Modular metal 28"x48" tope color haya-milano, estructura plateada.
10	Escritorio Modular metal 24"x55" tope color haya-milano, estructura plateada.
19	Sillón ejecutivo con reposa cabeza en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, con soporte lumbar, ergonómico.
12	Sillón gerencial, espaldar medio en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, con soporte lumbar, ergonómico.
01	Bancada para cuatro (04) personas tipo aeropuerto, estructura metálica plateada completa y con brazos medidas 27"x96"x31".

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 y icanela02@uasd.edu.do o directamente al Portal Transaccional. (**Opcional**)
- **Método de Evaluación: Calidad por precio.**
- **Disponibilidad de crédito a 30 días.**

CRONOGRAMA DE ENTREGA:

El oferente tendrá que cumplir con el siguiente cronograma de entrega a partir de la notificación de adjudicación.

Item No.	Tiempo de Entrega en días hábiles	Cantidad	Descripción de los Bienes
1	15 días laborales.	01	Mesa redonda de Reunión para 4 personas, color haya-milano medidas 48"x29".
2	15 días laborales.	01	Counter recto en laminado color haya-milano completo.
3	15 días laborales.	11	Escritorio Modular metal 28"x48" tope color haya-milano, estructura plateada.
4	15 días laborales.	10	Escritorio Modular metal 24"x55" tope color haya-milano, estructura plateada.
5	15 días laborales.	19	Sillón ejecutivo con reposa cabeza en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, con soporte lumbar, ergonómico.
6	15 días laborales.	12	Sillón gerencial, espaldar medio en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, con soporte lumbar, ergonómico.
7	15 días laborales.	01	Bancada para cuatro (04) personas tipo aeropuerto, estructura metálica plateada completa y con brazos medidas 27"x96"x31".

Preparado por:

Revisado por:



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













