



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO**  
**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**  
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

15 de Septiembre  
de 2020

Página 1 de 2

No. Solicitud: (DPF No.286/20)

Objeto de la compra: (Adquisición de A/A para el Dpto. de Planta Física, Labouasd y la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado)

Rubro: (Aires Acondicionado)

Planificada: No

**Detalle**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	40101701	2.6.5.4.01	A/A de 4Ton Piso-techo R-410A c/instalación para la recepción del Dpto. de Planta Física.	Unidad.	01	87,000.00	87,000.00
2	40101701	2.6.5.4.01	A/A de 3Ton Piso-techo R-410A c/instalación para Labouasd.	Unidad.	01	83,050.85	83,050.85
3	40101701	2.6.5.4.01	A/A de 5Ton Manejadora ducteables tropicalizados seer 13 220v para la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.	Unidad.	02	172,500.00	345,000.00
4	40101701	2.6.5.4.01	Elaboración de sistema de ducteria de retorno en p3 parcial, reparación y acondicionamiento del suministro existente en la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.	Unidad.	01	66,000.00	66,000.00
5	40101701	2.6.5.4.01	Instalación mecánica, limpieza de sistema, acondicionamiento del mismo y puesta en funcionamiento del equipo a todo consto para la Vicerrectoría de Investigación y	Unidad.	01	68,000.00	68,000.00

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

		Postgrado.						
							<b>Total:</b>	<b>765,880.00</b>

**Observaciones:** (Indicar Observaciones, si las hay)

**Plan de Entrega Estimado**

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Dirección de Suministros, Ciudad Universitaria detrás del Marion	06	16 de noviembre de 2020

Lic. Tomas A. Santiago Páez

**Director de Compras**



**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia1 – Agregar Destino