**Ficha Técnica Chillers Biblioteca Pedro Mir**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Cantidad** | **Descripción** |
| 1. | 2 | * Que el chillers sea de tornillo. * Enfriado por aire. * Diseñado para zona con alto porcentaje de humedad y recubrimiento marítimo. * Voltaje de 480 voltios * Capacidad de 250 toneladas. * Que incluya el Sistema de bombeo que requiera el equipo. * Sustitución de válvulas tanto de entrada como de salida. |
| 2. | 1 | * Mano de obra desconexión/desmontaje Chillers existente con asistencia de Grúa. |
| 3. | 1 | * Mano de obra montaje/interconexión nuevo Chillers con asistencia de Grúa. |
| 4. | 1 | * Precio CIF (significado Costo Seguro y Flete, puerto de destino convenido). |
| 5. | 1 | * Levantamiento y confirmar partes eléctricas. |
| 6. | 1 | * Entrenamiento de 2 personas en el uso de los mismos. |
| 7 | 1 | * Datos de la empresa y oferta económica deben venir en sobres sellados debidamente identificados. |
| 8 | 1 | * Traslado de puerto de origen hasta la institución incluido. |
| 9 | 1 | * Especificación de tiempo de entrega y |
| 10 | 1 | * La garantía que debe ser 4 años mínimo en piezas y servicios. |

**Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINA**L” en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

**(Sello Social)**

**Firma del Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Universidad Autónoma de Santo Domingo**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: UASD-MAE-PEUR-2019-0002**

### Documentación a Presentar

1. Documentación Legal:
2. Formulario de Presentación de Oferta**(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Registro de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**)
6. Documentación Financiera:
7. Estados Financieros de los **tres meses (3) últimos ejercicios contables** consecutivos. últimos ejercicios contables consecutivos.
8. Documentación Técnica:
9. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
10. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede[[1]](#footnote-2).
11. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, si procede.

### 

### Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica(SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a: **Garantía Bancaria**.La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Universidad Autónoma de Santo Domingo**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: UASD-MAE-PEUR-2019-0002**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), **Universidad Autónoma de Santo Domingo** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Universidad Autónoma de Santo Domingo** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

1. [↑](#footnote-ref-2)