



No. EXPEDIENTE 3

SIUBEN-DAF-CM-2020-0019

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2020-0019

Servicio de Mantenimiento Limpieza de equipos e infraestructura de la Oficina Principal.

El **Sistema Único de Beneficiario** en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la Contratación del **Servicio de Mantenimiento Limpieza de equipos e infraestructura de la Oficina Principal**.

Los interesados en las **Especificaciones Técnicas**, deberán descargarlas de la página web de la institución www.siuben.gob.do o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do y [Portal Transaccional](#), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

La fecha límite para presentar su Oferta será el **día viernes 22 de mayo del 2020** hasta las **01:00 p.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) según la hora límite o en sobre cerrado, sellado y debidamente identificados, los días jueves 21 y viernes 22 de mayo en la recepción del primer piso hasta las 01:00 p.m.


Rosa Maritza Toribio
Directora de Operaciones y Finanzas





No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO 2
SIUBEN-DAF-CM-2020-0019

18 de mayo de 2020

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

Invitación a presentar ofertas

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Estimados Proveedores:

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, de referencia No. **SIUBEN-DAF-CM-2020-0019 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la Contratación del **Servicio de Mantenimiento Limpieza de equipos e infraestructura de la Oficina Principal**.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **día viernes 22 de mayo del 2020** hasta las **01:00 p.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) según la hora límite o en sobre cerrado, sellado y debidamente identificados, los días jueves 21 y viernes 22 de mayo en la recepción del primer piso hasta las 01:00 p.m., debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Dirección

Responsable del Procedimiento de Selección

Sistema Único de Beneficiarios SIUBEN

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento:

“SOBRE CERRADO”

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, con el rubro correspondiente: **76110000 Servicios de aseo y limpieza**.

EI SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: (Dary Espinal)

Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 302)

E-mail: (siuben.licitacion@siuben.gob.do)



Rosa Maritza Toribio
Directora de Operaciones y Finanzas



SIUBEN-DAF-CM-2020-0019

Servicio de Mantenimiento Limpieza de equipos e infraestructura de la Oficina Principal.

Rubro seleccionado para este proceso: 76110000 Servicios de aseo y limpieza

Ficha técnica

Lote No.	Descripción por Lote	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada											
1	<p>Lavado profundo de alfombras y Lavado, pulido y cristalizado de pisos de las oficina principal:</p> <p>Alfombras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er. Piso con 64.33 Mts² - 2do. Piso con 578.58 mts² - 3er. Piso con 95.62 Mts² <p>Lavado y cristalizado de Pisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er. Piso con 585.67 Mts² - 2do. Piso con 71.42 mts² - 3er. Piso con 604.38 Mts² <p>Lavado y cristalizado de escaleras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er. Piso con 20 Mts² - 2do. Piso con 20 mts² - 3er. Piso con 20 Mts² 	Servicio	1											
2	<p>Servicio de Mantenimiento de los aires acondicionados de la oficina principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los mantenimientos para todos los aires acondicionados requiere: <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de filtros unidad condensadora. <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de evaporador - Limpieza de difusores y rejillas - Limpieza de filtro A/C CENTRALES - Chequeo general de compresores - Revisión de escapes de ducterías 	Servicio	1											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Item</th> <th colspan="3">A/C Oficina Principal 1er Nivel.</th> </tr> <tr> <th>Departamento</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Operaciones</td> <td>Split Convencional</td> <td>18,000 BTU</td> </tr> </tbody> </table>	Item	A/C Oficina Principal 1er Nivel.			Departamento	Modelo	Capacidad	1	Operaciones	Split Convencional	18,000 BTU		
Item	A/C Oficina Principal 1er Nivel.													
	Departamento	Modelo	Capacidad											
1	Operaciones	Split Convencional	18,000 BTU											

2	Infraestructura	Split Convencional	18,000 BTU
3	Tecnología	Central	5 Toneladas
4	Cocina	Central	3 Toneladas
5	Recepción	Central	5 toneladas
Item	A/C Oficina Principal 2do Nivel.		
	Departamento	Modelo	Capacidad
1	Lobby	Central Convencional	3 Toneladas
2	Dirección	Central Convencional	5 Toneladas
3	Dirección	Central Convencional	5 Toneladas
4	Análisis	Central Convencional	5 Toneladas
5	Financiero	Central Convencional	5 Toneladas
6	Pasillo	Central Convencional	3 Toneladas
7	Planificación	Central Convencional	5 Toneladas
8	Comedor Ejecutivo	Central Convencional	3 Toneladas
9	Cartografía	Central Convencional	5 Toneladas
10	Salón de conferencia	Central Convencional	5 Toneladas
Item	A/C Oficina Principal 3er Nivel.		
	Departamento	Modelo	Capacidad
1	Mantenimiento	Split Convencional	18,000 BTU
2	Cocina	Split Convencional	18,000 BTU
3	Almacén	Split Convencional/ R410	36,000 BTU
4	Compras	Central Convencional	5 toneladas
5	Regional Distrito	Central Convencional	5 toneladas

	6	Oficina vacía	Split Convencional	18,000 BTU		
	7	Lobby	Split Convencional	18,000 BTU		
	8	Auditoria	Split Convencional	18,000 BTU		
	9	Auditoria	Split Convencional	18,000 BTU		
	10	Administrativo	Split Convencional	5 Toneladas		
	11	SGI	Split Inverter	18,000 BTU		
	12	Salón De Reuniones	Central Convencional	5 Toneladas		
	Total de Aires Acondicionados de la Oficina Principal: 30 Unidades					
3	<p>Limpeza de Ductos de los aires acondicionados de la oficina principal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er. Piso 29 rejillas de ductos para limpieza, suministro y desinfección - 1er. Piso 10 rejillas de ductos de retorno para limpieza y desinfección - 2do. Piso 43 rejillas de ductos para limpieza, suministro y desinfección - 2do. Piso 5 rejillas de ductos de retorno para limpieza y desinfección - 1er. Piso 18 rejillas de ductos para limpieza, suministro y desinfección - 1er. Piso 8 rejillas de ductos de retorno para limpieza y desinfección <p>Habrá reunión con los interesados el día miércoles 20 de mayo a las 10:30 a.m., a los fines de realizar el levantamiento de las instalaciones de la ductería. La asistencia a esta reunión es obligatoria para participar en este lote.</p>				Servicio	1

Datos del Proceso de Compra Menor

1. Requerimientos del Proceso

Se debe cargar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) según la hora límite o en sobre cerrado, sellado y debidamente identificado, los días jueves 21 y viernes 22 de mayo en la recepción del primer piso hasta las 01:00 p.m., debidamente identificados, las siguientes documentaciones:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Oferta económica – Formulario (SNCC.F.0033).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Deberá presentar mínimo tres cartas de referencias de trabajos similares de los últimos dos (02) años.
- Los proveedores deberán exponer desde que día están disponibles para realizar con ellos un plan de ejecución y el mismo no debe ser mayor a cinco días laborales.

Todo proveedor participante deberá entregar la documentación especificada en los puntos anteriores, los cuales forman parte de los anexos de este pliego de condiciones.

El proveedor participante deberá plasmar la disponibilidad de iniciar con el servicio en el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

El adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a un (05) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. Dicho proveedor deberá mantener la oferta hasta tanto termine el Contrato u Orden de Compras.

2. Proceso de evaluación

La evaluación se realizará según los **criterios definidos a continuación y menor precio ofertado por lote.**

- a. **Elegibilidad.** El Proponente debe estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Registro de Proveedor del Estado (76110000 Servicios de aseo y limpieza)	Cumple / No Cumple

Nota: Todo proveedor que no posea los rubros publicados deberá realizar inscripción de los mismos en Contrataciones Públicas para el proceso de adjudicación.

- b. Capacidad Técnica.** La propuesta presentada debe cumplir con las todas características especificadas en la Ficha Técnica, en los casos que aplique, de lo contrario no será considerada su propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICIACIÓN
Complimiento de especificaciones técnicas o requerimientos establecidos en la ficha técnica	Cumple / No Cumple
Tiempo de disponibilidad para iniciar el servicio no mayor a cinco (05) días laborables	Cumple / No Cumple
Deberá presentar mínimo tres cartas de referencias de trabajos similares de los últimos dos (02) años	Cumple / No Cumple

El proveedor que no cumpla con todos los criterios de evaluación contemplados en este literal no será considerado para la evaluación económica.

Los proveedores adjudicados serán evaluados posteriormente al proceso de entrega de los bienes adjudicados bajo los siguientes aspectos:

- Calidad en el Proceso de entrega
- Servicio al Cliente

Estos aspectos arrojaran puntuaciones que serán notificadas a los mismos. Las puntuaciones están establecidas con los siguientes rangos.

Proveedores entre rango Deficiente < - 75	Proveedores entre rango Aceptable 75-90	Proveedores entre rango Excelente 91-100
--	--	---

3. Disponibilidad de Crédito

El Sistema Único de Beneficiarios requiere por parte de los proveedores un crédito de 30 días, luego de entregada la factura y con recepción definitiva de los artículos entregados.

4. Proceso de adjudicación

El Sistema Único de Beneficiarios realizará evaluación económica del proceso de compras publicado, basada en el cumplimiento de los requerimientos descritos en el punto No. 2 de este

pliego de condiciones, literal a y b, considerando el menor precio por Lote ofertado según el reporte de lugares ocupados.

5. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones para compras menores, procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

6. Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

7. Recepción Definitiva

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada por parte del área requirente para fines de pago.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

8. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer los bienes deteriorados durante la ejecución de su servicio, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

9. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones según el Reglamento de aplicación 543-12 de La ley 340-06, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.