

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES
SIUBEN-DAF-CM-2021-0005

Contratación de servicio de mantenimiento de equipos e infraestructura de la oficina principal y oficinas regionales

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 de servicio de mantenimiento de equipos e infraestructura de la oficina principal y oficinas regionales.**

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.

Todas las propuestas deberán de cargarse en el Portal Transaccional o entregarse personalmente en sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa, a más tardar el día **viernes 12 de marzo del 2021** hasta las **10:00 a.m.** exclusivamente en la recepción del segundo nivel con el sello de recibido, en las oficinas de Sistema Único de Beneficiarios ubicada en la Av. John F. Kennedy No. 38 esquina Horacio, Ensanche La Fe.


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera





No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO 2
SIUBEN-DAF-CM-2021-0005

05 de febrero de 2021

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-2021-0005 del portal transaccional**), a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación de servicio de mantenimiento de equipos e infraestructura de la oficina principal y oficinas regionales**.

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 **viernes 12 de marzo del 2021** hasta las **10:00 a.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) o papel en sobres cerrados y sellados, 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 (**72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones**).

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: (Erminia Ruiz)

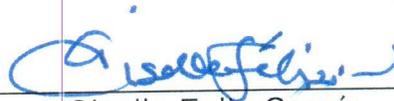
Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 304)

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



Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Finanzas





SIUBEN-DAF-CM-2020-0005

Contratación de servicio de mantenimiento de equipos e infraestructura de la oficina principal y oficinas regionales.

- Contrataciones con periodo de un año para todos los servicios
- Se realizará reunión con los proveedores interesados, el **miércoles 10 de marzo a las 10:00 a.m.**, a los fines de aclarar preguntas.

Direcciones Oficinas regionales y principal		
Cant.	Regional	Dirección
1	Oficina Principal	Av. John F. Kennedy N. 38, Ensanche la Fe, Santo Domingo, Rep. Dom
2	Valdesia	Calle Jesús de Galíndez #11, San Cristóbal.
3	Enriquillo	Av. Enriquillo #16-A, Barahona.
4	El Valle	Calle Trinitaria #25, San Juan de la Maguana.
5	Central	Calle Chefito Batista #37, casi esquina García Godoy, La Vega
6	Nordeste	C/Bonó #36, casi esquina Ingeniero Guzmán Abreu, San Francisco de Macorís, Provincia Duarte
7	Norcentral	Calle Franco Bidó #125, Casi Esquina Francia, Sector Nivaje, Santiago.
8	Este	Calle Altagracia No.43 Esquina General Duverge Segundo Nivel, Barrio Villa Velásquez, San Pedro de Macorís
9	Noroeste	Calle Trinitaria # 16, esquina Máximo Cabral, Centro de la Ciudad, Mao, Valverde.
10	Santo Domingo	Avenida San Vicente de Paul esquina calle Juan Pablo Duarte, Plaza ASOPECO, segundo nivel, Los Mina, Santo Domingo Este

A. Ficha técnica Servicio de Fumigación, para todas las oficinas (LOTE I)

Requerimientos:

- ✓ El servicio comprende el exterminio de plagas, mediante agentes químicos.
- ✓ Los trabajos de fumigación serán realizados en horario no laborable.
- ✓ El proveedor del servicio debe contar con el personal calificado para realizar dicha labor.

- ✓ Es responsabilidad de proveedor el traslado de su personal a las distintas dependencias del SIUBEN.
- ✓ Las visitas de servicio deberán ajustarse al cronograma de fumigación de la institución.
- ✓ Cada servicio de fumigación debe ser documentado con fotografías y estas remitidas a la sección de Servicios Generales.
- ✓ En caso de considerarse necesario el proveedor del servicio puede optar por realizar visitas a las instalaciones antes de presentar una oferta.
- ✓ El proveedor deberá presentar una descripción y clasificación toxicológica de los insumos a utilizar.
- ✓ El proveedor del servicio deberá presenta un listado con descripción y fotos de los equipos de protección personal a utilizar.
- ✓ Finalizado cada servicio el proveedor deberá completar una Hoja de Servicio, que tenga la firma y sello del supervisor de mantenimiento, en su defecto del personal a cargo de las regionales.

Especificaciones Técnicas:

- El control de plagas comprende: moscas, mosquitos, ratas, cucarachas, comején, polilla.
- Los químicos utilizados deben ser de baja toxicidad y biodegradables.
- El servicio de fumigación comprende el interior y exterior de las dependencias de la institución.
- Entre un servicio de fumigación y otro, en las diferentes dependencias de la institución, puede exceder un tiempo de separación de seis (6) meses.
- Este servicio debe quedar asegurado para cada dependencia del SIUBEN al menos dos (2) veces al año.

B. Ficha técnica Servicio de Mantenimiento de las plantas eléctricas (LOTE II)

Requerimientos:

- ✓ El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los generadores eléctricos de la oficina principal y de las regionales.
- ✓ El mantenimiento preventivo se ha de realizar por hora de funcionamiento o por tiempo de recambio según especificaciones del fabricante.
- ✓ Todo Mantenimiento amerita una evaluación y someter el presupuesto del mantenimiento preventivo y/o de correctivo a la aprobación de la institución
- ✓ Las variaciones que resulten en el incremento en precio de una cotización requieren autorización previa
- ✓ El proveedor de los servicios de mantenimiento deberá contar con las herramientas y el personal cualificado en el área de servicios electromecánico y/o eléctrico.
- ✓ El proveedor del servicio deberá elaborar un cronograma de las visitas técnicas y una bitácora de mantenimiento para cada uno de los generadores eléctricos.
- ✓ Una vez realizado los trabajos requeridos, el proveedor deberá entregar un reporte por escrito donde se detallan los mismo y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previsto para el próximo mantenimiento.

Generadores Eléctricos Oficina Principal y Regionales del SIUBEN		
Regional	Descripción	Cantidad
Valdesia, Norcentral, Central, Este Nordeste, Noroeste, Santo Domingo, Enriquillo	Generador eléctrico de 10 KVA, motor Mitsubishi, modelo SDMO, serie T11UM	9
Oficina Principal	Generador eléctrico de 400 KVA, motor Mitsubishi, modelo SDMO	1
Oficina Principal	Generador eléctrico de 100 KVA, Marca Perkins	1

Especificaciones Técnicas:

Mantenimiento preventivo

- Chequeo estado de funcionamiento de motor en vacío
- Inspección del tablero de transferencia automática
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de línea
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de aceite de motor
- Refrigerante de motor o Coolant

- Revisión del estado de las aspas del ventilador
- Revisión de estado de tubo respiradero (filtro de carbón activo)
- Inspección de cableado del motor, correas y accesorios, carga de batería, panel de control.
- Limpieza y sopleteo general del equipo

Este servicio mantenimiento preventivo general quedara asegurado para cada generador eléctrico del SIUBEN por lo una vez (1) al año.

El servicio abarca también el mantenimiento que amerite el sistema de almacenamiento y distribución de combustible (tanque y tuberías), así como los tratamientos anticorrosión en carcasa del generador.

Mantenimiento Correctivo:

El proveedor del servicio debe atender eficazmente las averías y/o urgencias en los generadores de la institución, tanto de la oficina principal como de las regionales.

C. Ficha técnica Servicio de Mantenimiento de los aires acondicionados (LOTE III)

Requerimientos:

- El mantenimiento preventivo debe incluir los materiales y la mano de obra necesarios para ser efectuado, en caso de reparaciones y cambio de piezas, estas se realizarán previa autorización y la pieza reemplazada sebera ser entregada al SIUBEN.
- Todo Mantenimiento Correctivo requiere de autorización previa
- Las visitas de mantenimiento preventivo no deben exceder en separación a 6 meses en un año.
- Las visitas y reparaciones que se reporten de emergencia deben ser atendidas en un tiempo no mayor de 4 horas en la sede principal y 48 horas en las regionales
- La información de cada proceso del mantenimiento debe quedar registrado en los formularios correspondientes

Especificaciones Técnicas:

- **Sistema Eléctrico:** medición del amperaje y voltaje de los compresores, revisión de las conexiones de alimentación eléctrica de los compresores.
- **Sistema de Refrigeración:** medición de la presión alta y baja, limpieza del condensador y evaporador de cada equipo, limpieza del serpentín del evaporador, del serpentín del condensador, limpieza de bandeja y tubo de drenaje, difusores, rejillas, limpieza de filtros de las unidades condensadora y retornos
- Reemplazo del sistema de filtrado
- Chequeo y completivo de la carga refrigerante
- Chequeo de compresores, ventiladores, accionamientos, válvulas.
- Inspección de los interruptores de protección para evitar sobrecarga
- Verificación y corrección de posibles escapes de gas refrigerante
- Limpieza general de las unidades de aire acondicionado
- Mantenimiento correctivo en general sin incluir piezas ni materiales
- Lavado y limpieza de bandeja de drenaje
- Lavado de tuberías de desagües con tabletas higienizantes para los condensadores y con el fin de prevenir fenómeno de putrefacción y formación de algas.
- **Limpieza y desinfección de ductos:**
 1. Sellado completo de los ductos y corrección de escapes
 2. Limpieza de todos los difusores de suministro y retorno
 3. Hermetización de cuellos de los ductos en los puntos en que se acopla al difusor
 4. Desinfección con un producto anti-bacterial destinado para ductos
 5. Limpieza y desinfección de todos los filtros de la manejadora
 6. Limpieza y desinfección de todo el recorrido completo desde la manejadora hasta el ducto final, incluyendo troncal y sus respectivos ramales.
 7. Documentación del proceso con fotografías del antes y el después, las cuales se entregarán a la sección de Servicios Generales del SIUBEN.

Aires Acondicionados de la Oficina Principal de SIUBEN

Av. John F. Kennedy, No. 38, esquina Horacio Blanco Font-Bona, Ensanche La Fe,
Santo Domingo, República Dominicana

Ubicación dentro de la edificación	Oficina/ Depto.	Capacidad		Tipo
Primer Nivel	Tecnología	5 Tns	Central	
	Cocina	3 Tns		
	Recepción	5 Tns		
	Digitación	5 Tns		
Segundo Nivel	Lobby	3 Tns	Central	
	Dirección	5 Tns		
	Dirección	5 Tns		
	Análisis	5 Tns		
	Financiero	5 Tns		
	Pasillo	3 Tns		
	Análisis RR.HH	5 Tns		
	Comedor ejecutivo	3 Tns		
		5 Tns		
	Cartografía	5 Tns		
	Salón de Conferencias			
Tercer Nivel	Compras	5 Tns	Central	
	Regional Distrito	5 Tns		
	Administrativo	5 Tns		
	Salón de Reuniones	5 Tns		

Aires Acondicionados Regionales del SIUBEN

Regional	Tipo	Capacidad	Dirección /Provincia
Norcentral	Central	5 Tns	Calle Franco Bidó #125, Casi Esquina Francia, Sector Nivaje. Provincia Santiago.
Este	Central	5 Tns	Calle Altagracia No.43 Esquina General Duverge Segundo Nivel, Barrio Villa Velásquez. Provincia San Pedro.

Datos del Proceso de Compra Menor

1. Requerimientos del Proceso

Se debe cargar en el portal transaccional en su propuesta o entregar física en sobre cerrado y sellado en nuestras oficinas, 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).
- Presentar listado de por lo menos 3 instituciones o empresas con contratos similares no mayor de dos (02) años de haber realizado este servicio.

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. **El proveedor deberá mantener la oferta hasta tanto termine el Contrato u Orden de Compras.**

1. Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones para Compras Menores, evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se realizará evaluación económica del proceso de compras publicado, basada en el cumplimiento de los requerimientos descritos en el punto No. 2, literales a y b, especificaciones técnicas según muestras presentadas y la adjudicación se hará considerando el **menor precio por lote** según el reporte de lugares ocupados

2. Proceso de evaluación

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

- 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 (Poseer el rubro publicado 72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones)	Cumple / No Cumple

- 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	CALIFICACIÓN
Lista de referencias de servicios, con nombre de la empresa, teléfono y contacto.	Cumple / No Cumple
Especificaciones técnicas solicitadas para cada Lote	Cumple / No Cumple

3. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

4. Condiciones de pago

Se solicita crédito a 30 días luego de depositada la factura y que la misma sea validada por el departamento de mantenimiento con los soportes correspondientes.

5. Recepción Provisional

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

6. Recepción Definitiva

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con 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.

7. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer servicios deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, 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.

8. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, 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.