

No. EXPEDIENTE
0021
No. DOCUMENTO
CAPGEFI-UC-CD-2022-0028

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE
MANTENIMIENTOS DE TRES (3) UPS, DE ESTA INSTITUCIÓN, POR CUATRO
(4) MESES.**

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

La presente convocatoria tiene como objetivo la “**Adquisición Servicios de Mantenimientos de tres (3) UPS, de esta Institución, por cuatro (4) meses**”, bajo la modalidad de **Compra por Debajo del Umbral**, según los umbrales aprobados para el año 2022 por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**.

2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación Llamado a Participar en el Proceso de Compras por Debajo del Umbral.	15 de diciembre del 2022
Visita	
2. Fecha Límite para la Recepción de Ofertas	Hasta el 16 diciembre del 2022, a las 11:00 a.m., en la División de Compras y Contrataciones de este Centro, ubicada en C/. Pedro A. Lluberes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda de la Rep. Dom.
3. Análisis y Adjudicación de Ofertas.	Hasta el 16 de diciembre del 2022.
4. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el 16 de diciembre del 2022.



5. Suscripción de la Orden o Contrato.	Hasta el 16 de diciembre del 2022.
--	------------------------------------

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	81111812	<p>1. Servicios de Mantenimiento de tres (3) UPS, por cuatro (4) meses.</p> <p>Especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ups Symmetra Lx 16 Kva, (monofásico). 2. Ups Powerware 9170+ (Eaton) 15 Kva, (monofásico). 3. Ups Powerware 9170+ (Eaton) 12 Kva, (monofásico). <p>Equipos eléctricos Instalados en perfecto funcionamiento.</p> <p>Se Requiere lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mantenimiento a cada UPS por un año. b) Revisión general del estado de los equipos. c) Limpieza general de los equipos, lubricación y ajustes de los mismos, cuando sea necesario. d) Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo: e) Ajuste de bornes de conexión eléctrica. f) Revisión y chequeo de etapa de control. g) Tarjetas Drivers. h) Tarjeta del Cargador. i) Tarjeta del Inversor. j) Tarjeta de Control. k) Sensores. l) Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización. m) Indicadores luminosos. n) Tarjeta de medición y señalización del Display LCD. o) Revisión y chequeo etapa de potencia. p) Transformadores. q) Módulos de potencia: Estado. 	1	4 Meses

		<p>r) Filtros y condensadores. s) Ventiladores. t) Revisión de los bancos de batería: Estado. u) Bornes de conexión de las baterías. v) Voltaje. w) Corriente. x) Prueba de descarga. y) Arranque en frío del equipo, chequeo y ajustes de los parámetros de funcionamiento. z) Voltaje de la fuente de alimentación. aa) Voltaje de entrada y salida. bb) Corriente de entrada y salida. cc) Entregar informe de recomendación del estado de los equipos. dd) Otros mantenimientos que se requieran que correspondan a este servicio. ee) No cargos extra por mano de obra durante la ejecución del contrato. ff) Mantenimiento en el sitio. Notas: 1. Los servicios de mantenimiento serán realizados no menos de una vez por mes a cada equipo y las reparaciones, en los casos que sean necesarias, dentro del tiempo que dure el contrato. 2. El oferente debe dar respuesta inmediata a los llamados por fallas que presenten los UPS, de manera fortuita, las 24 horas del día y los siete días de la semana. 3. Las baterías son de 12 voltios, 7.2 AH. 4. El UPS Symmetra Lx, usa 40 baterías 5. Los UPS Powerware (Eaton), usan 40 baterías c/u. gg) Visita técnica obligatoria en las instalaciones del CAPGEFI para evaluar los equipos y poder presentar su oferta. Garantía mínima de cuatro meses del servicio.</p>		
--	--	---	--	--

4. PRESENTACIÓN DE OFERTA

- a) **Presentación física:** en el caso de presentación en físico, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la oferta se presentará en un sobre rotulado con las informaciones del proceso y el oferente.
- b) **Presentación vía electrónica:** en el caso de presentación vía electrónica, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la Oferta se presentará vía electrónica al correo: compras@capgefi.gov.do, así también, a través del portal transaccional www.comprasdominicana.gov.do.

En ambos casos, todas las documentaciones requeridas en estas Características Técnicas, deben estar enumeradas en orden ascendente, debidamente firmadas y selladas y deben ser entregadas o enviadas dentro del tiempo establecido para enviar propuestas.

5. SE REQUIERE:

1. Formulario de la Oferta Económica (SNCC-F-033) y/o Cotización, debidamente firmado y sellado.
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
3. Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
4. Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045), **debidamente firmado y sellado.**
5. Resumen de Experiencia del Oferente en al menos dos servicios similares en los últimos dos años (SNCC.D.049), firmado y sellado, con carta de referencia o recepción de dichos servicios.
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (anticipos e ITBIS) o copia de recibo de los últimos pagos realizados.
7. 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 o copia de recibo de los últimos pagos realizados.

8. Crédito de 45 días mínimos (este lo puede indicar en el formulario **SNCC-F-033 y/o cotización**). **No subsanable**
9. Tiempo de entrega (tiempo de realización de los se requiere de manera inmediata, este lo puede indicar en el formulario **SNCC-F-33 y/o cotización**). **No subsanable**
10. Oferta técnica detalladas de los bienes y/o servicios que se estén ofertando (ver requerimiento cada servicio) y cualquier información adicional para determinar el cumplimiento de los mismos, debidamente firmada y sellada por el representante legal del oferente. **No subsanable**
11. Constancia del Registro de Beneficiario del Estado (RBE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, esta puede estar indicada en el RPE.
12. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, conteniendo el código del bien o servicio.

6. Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos legales al día (formularios: SNCC.F.034, SNCC.F.042, RPE, RBE, Impuestos DGII, y TSS)”

Capacidad Técnica: Que los bienes y servicios cumplan como mínimo con las características técnicas requeridas en este documento y el cumplimiento de los documentos oferta técnica.

Experiencia de la Empresa y /o Persona Física

Experiencia de la Empresa y /o Persona Física	Cumple/No Cumple
Se requiere que la empresa cuente como mínimo con un año de experiencia en servicios similares, los cuales se validar	

con los formularios SNCC.D.045, SNCC.D.049 y sus anexos) Ordenes de compras o contratos realizados con otras entidades	
--	--

Tiempo de Entrega

Tiempo de entrega de los bienes y/o servicios	Cumple/No Cumple
Tiempo de entrega inmediata, luego de la emisión de la orden de servicios o contrato.	

Tiempo de crédito de los bienes y/o servicios

Tiempo de crédito de los bienes y/o servicios	Cumple/No Cumple
Tiempo de crédito de 45 a 60 días	

INFORMACIÓN A CONSIDERAR:

Nota 1: El no otorgamiento del crédito requerido es un motivo para rechazar su oferta sin más trámite.

Nota 2: Es obligatorio que el oferente contenga cada uno de los códigos de los bienes y/o servicios que está ofertando inscritos en su Registro de Proveedores (RPE), así también, debe tener Registro de Beneficiario del Estado, de lo contrario, estará imposibilitado para la adjudicación de los mismos.

7. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la(s) oferta(s) que hayan cumplidos con todos criterios de evaluación antes mencionados y presente el menor precio.

8. DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

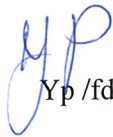
- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

Atentamente,



Héctor Bienvenido Ferreras García
Encargado Departamento Administrativo y Financiero



Yp /fd

