

FICHA TÉCNICA

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso de contratación de una empresa que ofrezca servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física, conforme las siguientes especificaciones:

Servicio requerido:	Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de la Escuela Nacional de la Judicatura (incluye servicios de pintura, albañilería, plomería, cerrajería y carpintería).
Especificaciones:	<p>Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar mantenimiento preventivo a los distintos espacios de las instalaciones de la ENJ: 12 oficinas, 10 aulas, 1 salón de reuniones, 9 baños, 2 cocinas, 2 recepciones, 1 biblioteca, 1 gazebo, 1 archivo, 1 almacén, 1 sala de lactancia, patio español, paqueo, rampa de discapacitados, escaleras de interior y exterior. 2. Sustituir las piezas que requieran reemplazo, adaptaciones o restauraciones para evitar deterioro. Entre las que se incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Plomería: tuberías, llaves, inodoros, sistema de riego, entre otros. • Carpintería: madera en paredes, pasamanos, mobiliarios, gabinetes, plafones, entre otros. • Pintura: paredes, parqueos, rampa de discapacitados, pisos, estructuras metálicas, entre otros. • Cerrajería: Llavines, pestillos y cerraduras. 3. Recomendar y ejecutar cualquier otra acción que corresponda. <p>Mantenimiento correctivo:</p> <p>Correcciones y reparaciones puntuales según surja la necesidad, entre las que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pintura en aulas, oficinas, periferia, techos, pisos, parqueos, estructuras metálicas, entre otras. • Corrección de filtraciones e impermeabilización. • Corrección de imperfecciones en paredes y pisos, como relleno con yeso o masilla, pulido de piso u otros. • Correcciones de fugas menores de agua, reparaciones y cambio de lavamanos, grifos, tuberías, flotas, mangueras, entre otros. • Ajustes de piezas en mobiliarios y paredes, cambios de piezas de madera y mudanza de gabinetes, cambio de plafones, entre otros. • Cambio de llavines, pestillos y cerraduras.

Coordinación y de calendario trabajo:

- La coordinación estará a cargo de la Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales.
- El suplidor deberá realizar un recorrido por las instalaciones al inicio de cada mes para identificar los espacios, mobiliarios o piezas que requieran mantenimiento.
- Se contempla al menos una visita semanal para los trabajos. Esto puede variar en caso de imprevistos urgentes.
- Los correctivos que surjan serán reportados al suplidor y se programará el trabajo dependiendo la urgencia.
- Los trabajos preventivos y correctivos se deberán realizar en un plazo no mayor a las 48 horas luego de detectada la situación y entregado los materiales correspondientes.
- El horario de trabajo, dependiendo de la urgencia y el espacio en el que se vaya a realizar, podrá ser regular (lunes-viernes de 8:00 a.m.- 5:00 p.m.) o fuera de este, incluyendo fines de semana y días laborables, previa coordinación con el área responsable.
- El suplidor deberá entregar un reporte de cada trabajo realizado, en base a lo cual se realizará la facturación mensual.

A continuación, presentamos un calendario preliminar, que podrá ser ajustado en el transcurso del tiempo contratado.

Semana	Trabajos a realizar
14-20 de agosto	Reunión coordinación inicio de trabajos.
	Recorrido identificación mantenimientos preventivos.
	Reporte de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos.
	Imprevistos.
21-27 de agosto	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
	Preventivos y correctivos.
	Imprevistos.
28 de agosto- 3 de septiembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
	Preventivos y correctivos.
	Imprevistos.
04-10 de septiembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
	Recorrido identificación mantenimientos preventivos.
	Reporte de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos.
	Imprevistos.
11-17 de septiembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.

		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	18-24 de septiembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	25 de septiembre-1 de octubre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Recorrido identificación mantenimientos preventivos.
		Reporte de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos.
		Imprevistos.
	2-8 de octubre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	9-15 de octubre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	16-22 de octubre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos
	23-29 de octubre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos
		Imprevistos
	30 de octubre-5 de noviembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Recorrido identificación mantenimientos preventivos.
		Reporte de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	6-12 de noviembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	13-19 de noviembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.

	20-26 de noviembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Preventivos y correctivos.
		Imprevistos.
	27 de noviembre-3 de diciembre	Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
		Recorrido identificación mantenimientos preventivos.
		Reporte de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos.
		Preventivos y correctivos.
	4-12 de diciembre	Imprevistos.
		Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
Preventivos y correctivos.		
	4-12 de diciembre	Imprevistos.
		Preventivos y correctivos.
		Reporte trabajos realizados en la semana anterior.
Perfil requerido:	<p>La empresa deberá reunir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la prestación de servicios similares por un periodo de al menos 3 años. • Contar con personal técnico calificado y necesario para realizar las tareas de mantenimientos y reparaciones menores: <ul style="list-style-type: none"> ○ Al menos un (1) personal técnico especializado en servicios de plomería. ○ Al menos un (1) personal técnico especializado en servicios de albañilería. ○ Al menos un (1) personal técnico especializado en servicios de carpintería. ○ Al menos un (1) personal técnico especializado en servicios de cerrajería. ○ Al menos un (1) personal técnico especializado en servicios de pintura. 	
Período del servicio	Desde el 12 de agosto al 12 de diciembre 2022, por un período de 4 meses.	
Lugar	Instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, con domicilio en la Calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.	

Documentos requeridos:

1. Propuesta (cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta que contemple todas las especificaciones indicadas, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad para la entrega, conforme lo especificado.

Condición de pago: crédito por 30 días mínimo.

2. Credenciales:

- 2.1. Certificación de pago de impuestos al día de la DGII, vigente;
- 2.2. Certificación de pago de impuestos al día de la TSS, vigente;
- 2.3. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.
- 2.4. Certificación del Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (si aplica).
- 2.5. Constancias (al menos 3) que acredite la experiencia de la empresa en la realización de trabajos similares.
- 2.6. Hoja de vida o Curriculum Vitae del personal técnico propuesto (anexar las credenciales o certificaciones).
- 2.7. Copia de cédula del personal técnico propuesto.

3. Información importante:

El presupuesto base para el presente proceso es de RD\$460,000.00 por lo cual se enmarca en el procedimiento de compra menor.

La ENJ suministrará los materiales que se requieran para las reparaciones.

La contratación será formalizada a través de una Orden de Compra/Servicio antes de proceder a brindar el servicio.

La facturación se realizará mensualmente, según los trabajos realizados.

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: cotizaciones@enj.org

Elaborado por:

Marina Vargas
Analista de GAUSG

Aprobado por:

Denia Pichardo
Gestora GAUSG

Fecha de elaboración: 28 de julio de 2022.