



**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
(ISFODOSU)**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TERMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICION DE SERVICIOS

**“Servicio de mantenimiento de Ascensores Rectoría y FEM”.
Proceso CMC-00097-2020**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana**

1. Objeto de la Contratación

Contratación de Servicios de Mantenimiento para cuatro (4) ascensores que se encuentran en el edificio de Rectoría y Recinto FEM.

2. Procedimiento de Selección

Compra Menor de acuerdo al umbral para el 2020 establecido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

3. Fuente de Recursos

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante (ISFODOSU) realizará pagos a los proveedores que resulten adjudicatarios contra-factura una vez recibidos los servicios de impresión para los cuales fueron contratados.

Los oferentes/proveedores deberán ofrecer un mínimo de **45 días de crédito.**

5. Visita técnica (Obligatoria).

Pautada para jueves 14 de mayo 2020. A las 10:00 am.

Dirección: Av. Caonabo esq. Leonardo Da Vinci. Urb. Renacimiento Mirador Sur.

NOTA

Es necesario presentarse con mascarillas y guantes, manteniendo los protocolos de protección.

6. Descripción de los Servicios a contratar

- Mantenimiento preventivo según especificaciones solicitadas.
- Mantenimiento correctivo según necesidades.
- Transporte del personal, equipos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento hasta el ascensor de rectoría.
- Limpieza de área intervenida.
- Entrenamiento al personal del instituto para casos de emergencia, averías del ascensor, entre otras.

Especificaciones generales:

- Contratación de servicios de mantenimiento **por un año.**
- Servicio de atención de llamadas de emergencia durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días a la semana.
- Servicio de mantenimiento general a los equipos será realizado a través de una (01) visita técnica periódicamente una (01) vez al mes.
- El servicio de atención de llamadas de emergencia será atendido dentro de un periodo de tiempo razonable, de una (01) a cuatro (04) horas, sin importar la hora o el día, con un margen de error no mayor a una (01) hora.
- El contratista deberá considerar un monto de mantenimiento correctivo el cual será pagado con presentación de factura, presentación de informe de trabajo realizado y evidencias con fotografías y pieza o equipo cambiado.

Especificaciones técnicas:

- Limpiar salas de máquinas, tableros, motores, pasadizos, sobre marcos, solías, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado.
- Personal encargado de realizar el mantenimiento deberá de estar debida uniformado e identificado.
- Verificar y corregir niveles de aceite. Lubricar guías y rodamientos.
- Controlar temperatura de motores. Controlar vibraciones en motores y cajas reductoras.
- Controlar el desgaste de las zapatas de frenos; que las mismas tengan la apertura mínima necesaria, y que el frenado sea suave y silencioso.
- Controlar los contactares, estado de los contactos y superficies de contacto; limpiar y calibrar contactos.
- Verificar el deslizamiento de partes móviles. Controlar y ajustar tornillos y tuercas.
- Verificar y normalizar el funcionamiento de puertas: fijación de gancho de traba de puerta exterior, cuchillas de arrastre, patines retráctiles, colgadores, guías, guiadores, contacto de puertas de cabina, operadores de puertas, cerraduras, enclavamientos y otros componentes del sistema.

- Verificar y normalizar el funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas: barreras infrarrojas, centinelas de tráfico, bordes de presión u otros.
- Verificar y ajustar la nivelación de cabinas.
- Limpiar, controlar y normalizar los tableros y demás componentes del sistema de alimentación de energía: circuitos impresos, cableados, conexiones, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos.
- Verificar y normalizar el funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.
- Verificar y normalizar los sistemas rescata personas y sus componentes, incluidos teléfonos internos, campanillas, etc.
- Verificar y normalizar el funcionamiento de las botoneras exteriores, de cabina y de todos sus componentes.
- Verificar y normalizar el funcionamiento de los indicadores de posición.
- Controlar el estado de cables y amarres (cabina y contrapeso), y el estado del regulador de velocidad.
- Engrasar y/o lubricar, según corresponda, pernos, ejes, trabas, bujes, guías, guidores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera.
- Verificar el correcto alineado de la máquina, de las poleas de tracción y de desvío.
- Verificar y normalizar juego lateral y frontal de la cabina.
- Verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función.
- Verificar la existencia de anomalías en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general.
- Verificar la temperatura de trabajo de motores (bobinados, rodamientos y/o bujes) y el correcto funcionamiento de los elementos de detección de sobre-temperatura de motores. Medir temperaturas.
- Verificar y en su caso ajustar el juego de corona y sinfín.
- Verificar pérdidas de aceite y eliminarlas en caso de existir.
- Verificar y normalizar los elementos de protección de circuitos.
- Verificar el correcto estado de todas las conexiones de puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.).
- Verificar el estado de desgaste y tensión de los cables.
- Verificar y normalizar las diferentes tensiones y corrientes.
- Verificar el normal funcionamiento del sistema de frenado; limpiar pistones y camisas de frenos.
- Verificar el estado de desgaste y normalizar las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.
- Se confeccionará un INFORME MENSUAL con el detalle de las tareas de mantenimiento correctivo o excepcional realizadas; observaciones sobre la instalación.

Mantenimiento correctivo

- Reparación de motores.
- Reparación o cambio de tableros.
- Cambio de rodamientos.
- Cambios de zapatas de frenos.
- Reparación o cambio de piezas para el funcionamiento de puertas: fijación de gancho de traba de puerta exterior, cuchillas de arrastre, patines retráctiles, colgadores, guías, guidores, contacto de puertas de cabina, operadores de puertas, cerraduras, enclavamientos y otros componentes del sistema.
- Cambios de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.
- Reparación o cambio de sistemas rescata personas y sus componentes, incluidos teléfonos internos, campanillas, etc.

- Cambio de las botoneras exteriores, de cabina y de todos sus componentes.
- Cambio o reparación de cualquier parte mecánica que se necesite.
- Cambio o reparación de cualquier parte electrónica que se necesite.
- Se confeccionará un INFORME con el detalle de las tareas de mantenimiento correctivo o excepcional realizadas; observaciones sobre la instalación.

6. Documentación a presentar

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con rubro Servicios de Reproducción.
2. Certificación original emitida por la (DGII), vigente.
3. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
4. Certificación Mipymes actualizada.
5. Cotización con el **LOTE, NOMBRE Y DESCRIPCION** de los ITEMS en los que participa (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), en el mismo orden en el que se presenta en los términos de referencia. Esta cotización deberá estar firmada y sellada, numerada y fechada.

7. Forma de Entrega de Ofertas

Las Ofertas y certificaciones pueden ser remitidas **vía correo electrónico** al siguiente correo: **liz.lora@isfodosu.edu.do**. Cualquier duda también puede ser remitida por esta vía o por teléfono al siguiente numero: 809-482-3797, EXT: 106

