VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ADESS

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CAFÉ, TÉ Y SUS INSUMOS PARA CONSUMO DE LA ADESS.

Elaborado por:

Olga Mireya Fernández Casanova
Encargada de Almacén y Suministro

Revisado por:

Miguel Ángel Ferrera Mejía
Encargado de mantenimiento y transportaci

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES * GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES * Santo Domingo, R.D.

Av. Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS
Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

Índice

Antecedentes.....3
Objetivo General.....4
Objetivos Específicos:.....4
Alcance: 4
Condiciones 4
Condiciones del lugar y duración de la entrega:.....4
Condiciones técnicas de los recursos solicitados: 4-8
Entregables:.....8
Monto de la ejecución y modo de pago. 8
Criterios de selección/evaluación: 8
Conflicto de intereses – elegibilidad: 9
Requisitos legales:.....9

Antecedentes

A finales del año 2003 la República Dominicana experimentó una de las crisis económicas de mayor impacto de las últimas décadas, dejando en la pobreza a más de un millón de dominicanos. Esta situación atrapa a la nación dentro de un modelo de política social contraproducente para hacer frente a la problemática que imperaba en el momento, junto a las demandas de los nuevos tiempos.

La nueva administración pública que se instala en agosto de 2004, al mando del Presidente Dr. Leonel Fernández Reyna, crea el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS), liderado por el Vicepresidente, Dr. Rafael Alburquerque, que propicia una discusión acerca de los cambios posibles que permitirían el alcance de soluciones viables ante el evidente deterioro de la calidad de vida de miles de ciudadanos.

La nueva política social planteaba la modernización del viejo esquema, priorizando una visión estratégica, concebida para la protección de la población en situaciones de indigencia y pobreza, así como de vulnerabilidad relacionada a los ciclos económicos, teniendo como ejes transversales la búsqueda de la eficacia, eficiencia y transparencia de sus acciones. Es de este modo como el Estado decidió crear el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), para identificar la población meta, y proveerle de servicios sociales básicos a personas en situación de extrema pobreza.

En este marco el Gobierno crea mediante el decreto No.1560-04 del 16 de Diciembre de 2004, la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, la cual tiene autoridad de actuar como unificador de los pagos de los subsidios sociales focalizados otorgados por el Gobierno Dominicano.

Asimismo, tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS) y con todas aquellas instituciones del Estado responsables de determinar, instrumentar y focalizar un subsidio de carácter social.

La ADESS es una institución que consta de una infraestructura con elementos modernos, facilidades acorde con las exigencias de la actualidad tanto en materia de equidad como en respuesta a distintos eventos naturales; además de una Delegación en cada provincia del país.

La División Servicios Generales tiene bajo control manejo la correcta funcionalidad de los distintos servicios, y espacios que constituyen la ADESS, esto incluye los mantenimientos y adecuaciones realizadas a las delegaciones provinciales, al mismo tiempo de provisionar a la institución de productos de limpieza, materiales de oficina y comestibles de reunión (café, té, azucares, crema para café, etc.).

Objetivo General

Gestionar el abastecimiento de los productos usados por la institución durante las labores en cantidad.

Objetivos Específicos:

- Contar con bebidas (cafés y teces) para reuniones de trabajo con personal interno y externo en la ADESS.
- Gestionar productos en cantidad para la demanda y que cumpla con estándares de calidad sustentado en el presente documento.

Alcance:

La División de Servicios Generales tiene acción en lo que corresponde a la solicitud, recepción, supervisión y despacho de los productos solicitados por la entidad a cargo directamente del el área de almacén de la ADESS, los servicios detallados en las condiciones.

Condiciones

Condiciones del lugar y duración de la entrega:

- **Oficina principal de la ADESS, Ave. Gustavo Mejía Ricart #141, Ensanche Julieta, Santo Domingo, D. N.** Horario de recibir las mercancías de 8:30 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:30 pm.

Condiciones técnicas de los recursos solicitados:

AZUCAR DE 5 GRAMOS

- En sobre individuales.
- 1000 sobres Blanca y 1000 sobres crema.

AZUCAR CREMA

- En paquetes de 5 libras.
- Semi refinada.

AZUCAR ENDULZANTE

- Edulcorantes calóricos.
- Libres de calorías.
- En cajas de 100 unidades.
- No genérico

CAFÉ MOLIDO

- Molido
- En paquetes de 1 libra

CREMORA

- Envases de 2 libras o el equivalente a la cantidad solicitada
- No genérico.

- Calidad comprada en el mercado.
- Sin lactosa.

CREMORA EN PORCIONES

- Sobres independientes de 5 gramos aproximadamente.
- No genérico.
- Calidad comprada en el mercado.
- Sin lactosa.

18 CAJAS DE TÉ CALIENTE

- Cajas de 20 sobres.
- Distribuidos en 10 caja de jengibre y limón.
- 4 de verde y limón.
- 4 de verde y menta.
- No genérico.
- Marca reconocida.

TÉ FRIO

- Fácil de disolver.
- Envases de 3 libras aproximadamente.
- 2 variedad de sabor.

Se requiere muestras de los siguientes artículos:

- Azúcar endulzante (edulcorante).
- Sobres de azúcar crema.
- Sobres de azúcar blanca.
- Cremora.

- EQUIPOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DEBEN SER DE LA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE EN TODOS LOS CASOS.
- TODOS LOS PRODUCTOS DEBEN POSEER SU REGISTRO SANITARIO Y/O INDUSTRIAL SEGÚN CORRESPONDA A CADA PRODUCTO, NO SE PERMITEN PRODUCTOS DE FUENTES QUE NO PRESENTEN LOS REGISTROS INDICADOS.
- MATERIALES, PRODUCTOS Y EQUIPOS OFERTADOS DEBEN DE SER DE CALIDAD NO REFURBISHED (NO REPARADO POR LA CASA U OTRO AGENTE), Y QUE RESPETEN EL MEDIO AMBIENTE.
- CUMPLIR CON LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL QUE LE CORRESPONDA EN CADA CASO O PARTE DEL PRESENTE PROYECTO DURANTE SU EJECUCIÓN.
- EL OFERENTE DEBE DAR UN MANEJO Y DISPOSICIÓN ACORDE A LA LEY 64-00 Y A LOS REGLAMENTOS QUE APLIQUEN, PARA LO CUAL NOS EXPIDE COPIA PERMISO, CONSTANCIA O LICENCIA AMBIENTAL CUANDO LA ENTIDAD LO CONSIDERE.

- SE RECOMIENDA QUE LOS PROCESOS ESTÉN CERTIFICADOS POR LA NORMA ISO 9001 Y 14001 DE MEDIO AMBIENTE, POR LOS COMPROMISOS DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA INSTITUCIÓN.

Entregables para evaluación:

1. Especificaciones de productos.
2. Fichas de seguridad y peligrosidad.
3. Condiciones estipuladas en el presente reglamento.

Entregables del contrato:

4. Productos según requisitos estipulados en las condiciones.
5. Recepción final de los productos.

Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá todas las partes de las condiciones hasta entrega productos en condiciones óptimas y las responsabilidades estipulados por ley, a tales fines.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

- Pago único del 100% del valor contratado sujeto a crédito de 30 días tras la presentación de la factura con NCF Gubernamental y la validación del área de Almacén y Suministro conforme a las condiciones.

Criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	¿Cumple?	Observación
Según entregable para evaluación.		

Conflicto de intereses – elegibilidad:

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web: http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos.

Requisitos legales:

Para proveedor:

- Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, en los últimos cinco años, de naturaleza similar al requerido en esta contratación; se aceptan referencias de trabajos ejecutados por un monto inferior al monto de la Oferta.

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.
- Garantía de fiel cumplimiento de la oferta.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.