PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MATERIALES DE OFICINA PARA LA ADESS.

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

Índice

Antecedentes.....3
Objetivo General 3
Objetivos Específicos:.....3
Alcance: 4
Condiciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Condiciones del lugar y duración de la entrega: 4
Condiciones técnicas de los recursos solicitados:.....4-9
Entregables: 9
Monto de la ejecución y modo de pago. 9
Criterios de selección/evaluación:.....9
Conflicto de intereses – elegibilidad: 10
Requisitos legales:.....10

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 y materiales usados por la institución durante las labores o trabajos de la ADESS.

Objetivos Específicos:

- Gestionar productos en cantidad para satisfacer 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 las áreas de la entidad a cargo directamente por el área de almacén de la ADESS, los servicios detallados en las 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:

BOLIGRAFOS AZULES

- Escritura a más de 2 KM.
- No marcas genéricas.
- Marcas reconocidas o calidad comprobable.
- Elaborado en cubierta de cartón y/o tinta ecológica.
- Punta / trazo 1 mm.
- Primero valoraremos bolígrafos con especificaciones amigables al medio ambiente y luego convencionales.

CARPETA DE 3 HOYOS

- Numero 1 y 4
- Color blanco y negro
- Con bolsillo interior
- Forros para rotulacion
- 100% Reciclable

CINTA ADHESIVA

- De escritorio
- Cinta Transparente
- Tamaño de 33 metros aprox. +/- 30 cm y 19 mm
- 100% Reciclable

CINTA ADHESIVA

- Rollos Cinta Adhesiva Ancha.
- Transparente (2") 48mm X100m.
- Para cajas.

CLIPS PEQUEÑOS Y JUMBO

- Diferentes tamaños
- Cobertura de color plástico

CLIPS BILLETEROS

- Diferentes tamaños – cantidad en la hoja de solicitud
- 1 ¼ - 1 MM – ¾ - 51 MM
- Clips metálicos.

- El tamaño pequeño facilita la gestión de las hojas apiladas.

DISPESANDOR DE CINTA ADHESIVA

- Para cinta De Escritorio

FELPAS AZULES

- Escritura a más de 2 KM.
- No marcas genéricas.
- Marcas reconocidas o calidad comprobable.
- Elaborado en cubierta de cartón y/o tinta ecológica.
- Punta / trazo 0.7 mm.
- Primero valoraremos felpas con especificaciones amigables al medio ambiente y luego convencionales.

FOLDERS

- Tipo manila.
- Tamaño 8 ½ x 11.
- cartulina reciclada.

FOLDERS DE COLORES

- Tipo manila de colores.
- Tamaño 8 ½ x 11.
- Bolsillos interiores
- cartulina reciclada.

GRAPADORA

- Engrapadora de presión.
- Cuerpo metálico completo.
- Engrapa mínimo 25 hojas.
- Utiliza grapas estándar.
- Marca no genérica, Calidad comprobable en el mercado.

GOMA DE BORRAR

- Calidad excepcional para correcciones sin manchas
- Goma de borrar sin látex
- Borrador no tóxico
- Cada goma de borrar mide 2.5 x 0.9 x 0.4 in aprox.

GOMITAS

- Material: el anillo de goma está hecho de caucho natural y tiene suavidad y elasticidad.
- Calidad: la banda de goma tiene una fuerza de tirar de aproximadamente 5 veces, que tiene fuerte elasticidad y buena calidad.
- El uso de bandas de goma: esta banda de goma se puede utilizar para la oficina, banco atado dinero, cartas, productos atados en la producción.

LABELS PARA CD

- Etiquetas de CD para organizar medios digitales

- Color blanco mate para una apariencia atractiva.
- Cuenta con un respaldo adhesivo permanente para una unión segura
- Dos CD y cuatro etiquetas de lomo por hoja, 20 hojas por paquete, un total de 40 CD y 80 etiquetas de lomo
- Compatible con impresoras de inyección de tinta para una impresión conveniente
- Unidad de CD y reproductores garantizados: las etiquetas no se levantarán, despegarán ni arrugarán

LIBRETA RAYADA 5 ½ X 8 ½ Y 8 ½ X 11 PULG.

- 50 hojas aprox.
- Etiqueta de elaborado con madera procedente de bosques sostenibles, valoramos con gratitud, sellos de certificación PEFC, FSC o cualquier otro que de garantía de la materia prima.

LAPIZ CARBON

- Tipo Hb.
- Punta #2.
- Madera (etiqueta de elaborado con madera procedente de bosques sostenibles), valoramos con gratitud, sellos de certificación PEFC, FSC o cualquier otro que de garantía de la materia prima.
- Primero valoraremos bolígrafos con especificaciones amigables al medio ambiente y luego convencionales.

MARCADOR PERMANENTE

- Marcas muy visibles desde una distancia
- Punta de cincel duradera para una variedad de anchos de línea.
- Uso en la mayoría de superficies: cartón, plástico y metal.
- Tamaño grande para una vida útil extralarga.

MARCADOR PARA PIZARRA.

- Punta biselda y línea media
- Punta de cincel duradera para una variedad de anchos de línea.
- Tinta especial no toxica.
- Reciclable.
- Amigable al medio ambiente.

MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA

- Marcas muy visibles desde una distancia
- Color de la tinta Negro
- Punto Fine
- Tamaño de línea 1.0-1.9mm.
- Uso en la mayoría de superficies: cartón, plástico y metal.

MEMORIA

- USB
- Capacidad de 16 GB
- No marcas genéricas.
- Material natural cartón reciclado, corcho
- Calidad comprobable en el mercado

MEMORIA

- USB.
- Capacidad de 32 GB.
- No marcas genéricas.
- Material natural cartón reciclado, corcho
- Calidad comprobable en el mercado

NOTAS ADHESIVAS

- 60 UNIDAD DE 3 X 3 Y 60 UNIDADES 2 X 3 -
- Las notas postales se pegan de forma segura y se quitan limpiamente.
- Paquete de 18 almohadillas/gabinete, 100 hojas/bloc
- Las notas postales son reciclables.
- El documento en Post-it Notes proviene de bosques certificados, renovables y gestionados de manera responsable.

PAPEL BOND

- Tamaño 8 1/2 x 11
- El Forest Stewardship Council (FSC).
- Materiales certificados y fuentes controladas
- Color blanco

PAPEL BOND

- Tamaño 8 1/2 x 14
- El Forest Stewardship Council (FSC).
- Materiales certificados y fuentes controladas
- Color blanco

PAPEL SUMADORA

- Para sumadoras model. Sharp EL-2630P
- En rollo.

PERFORADORA 3 HOYOS

- Permite perforar 3 orificios de 7 milímetros de diámetro cada uno en hasta 12 hojas con una sola pasada.
- Es resistente y durable por su hechura metálica de alto calibre.
- Tiene una base anti-derrapante que ayuda a perforar con exactitud sin que se resbale por la superficie lisa de escritorios o mesas.
- Incorpora un depósito removible que concentra todos los residuos de papel en un solo lugar para que puedas reciclarlos evitando los desastres en tu espacio de trabajo.

PILAS

- Doble AA.
- En alcalina.
- No marcas genéricas.
- Calidad comprobable en el mercado.

PILAS

- Triple AAA.
- En alcalina.

- No marcas genéricas.
- Calidad comprobable en el mercado.

PILAS

- 6LR61/MN1604.
- 9 voltios.
- Alcalina
- No marcas genéricas.
- Calidad comprobable en el mercado.

PORTA/DISPENSADOR CLIP

- Parte superior magnética que sostiene clips para un fácil acceso.
- Material reciclado.
- Tamaño aprox. 6.0 x 1.8 x 3.0 pulgadas

REGLA

- De Madera/plástico reciclado
- De 12 pulg.
- Para escritorio

RESALTADORES

- Varios colores (amarillo y naranja)
- Trazo Ancho
- Tinta con base acuosa
- Cubierta natural cartón reciclado, corcho
- Calidad robusta y larga duración

SOBRES TIPO CARTA

- **Tamaño para cartas**
- **Color blanco**
- **Eco amigables**

SOBRES MANILAS

- Tamaño 9 X 12
- En presentación de 500 unidades por cajas
- Color amarillo.
- Eco amigables

SOBRES MANILAS

- Tamaño 10 X 14 O TIPO LEGAL
- En presentación de 500 unidades por cajas
- Color amarillo.
- Eco amigables

TICKET DE TURNO

- En rollos de 1000 a 2000 unidades.
- No importa color
- El tamaño estándar es de 30 x 35 mm.

TINTA AZUL

- **EN GOTERO.**
- Botella de 2 oz aprox.
- Para el uso con la mayoría de tinta incorporada para sellos y almohadillas para goma de sello
- Base de agua azul sello de tinta
- No toxica.

TIJERAS

- ACERO INOXCIDABLE
- MANGO PLASTICO
- DE IZQUIERDA Y DERECHA
- 17CM. APROXIMADAMENTE

- **SE REQUIERE MUESTRAS DE LOS SIGUIENTES ARTICULOS**:

  - BOLIGRAFOS
  - PAPEL BOND
  - LAPIZ
  - SOBRES MANILAS.
  - FELPAS.
  - MARCADORES.
  - LIBRETAS
  - PORTA CLIP
  - GRAPADORA.
  - PERFORADORA
  - MEMORIA
  - CINTAS ADHESIVAS

- 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.
- 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.
- AL MOMENTO DE EVALUAR, PRIMERO SE EVALUARAN LAS PROPUESTAS DE PRODUCTOS CON CONDICIONES DE PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE Y LUEGO LOS PRODUCTOS CONVENCIONALES.

Entregables para evaluación:

1. Especificaciones de productos. Del fabricante
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 con las 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:

- 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 según la ley.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.