PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de mantenimiento ductos y filtros aires acondicionados de la ADESS.

Elaborado por:

Miguel Angel Ferrera Mejía

División de Servicios Generales

Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS

Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

Indice

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:** 6

Entregables: 6

Monto de la ejecución y modo de pago. 6

Criterios de selección/evaluación: 6

Conflicto de intereses – elegibilidad: 7

Requisitos legales: 7

Antecedentes

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.

La División Servicios Generales tiene bajo su gestión, manejo de la correcta funcionalidad de los distintos elementos, servicios, espacios y equipos no tecnológicos que constituyen la ADESS.

Objetivo General

Gestionar el buen funcionamiento y condiciones de los equipos de aclimatación que forman parte de las instalaciones de la ADESS.

Objetivos Específicos:

- Garantizar áreas aclimatadas con temperatura apropiada para los empleados y visitantes de la ADESS.
- Apoyar en garantizar la salud de los colaboradores de la ADESS.
- Prevenir y mitigar daños a los equipos de aire acondicionado.

Alcance:

La División de Servicios Generales tiene acción en lo que corresponde a la solicitud, recepción y supervisión que estará a cargo por el área de mantenimiento, los servicios detallados en las condiciones.

Condiciones

Condiciones del lugar y duración de la entrega:

- Los servicios y propuestas deben entregarse en la **Sede Principal, Gustavo Mejía Ricart No. 141, Ens. Julieta. DN.** incluido su instalación con las cantidades solicitadas y los materiales necesarios también indicados.
- Materiales y productos solicitados deben de ser de calidad no refurbishe (no reparado por la casa u otro agente).
- Equipos e insumos necesarios para realizar los trabajos deben ser de la responsabilidad del oferente y deben estar en su propuesta.
- Sugerimos productos y materiales que sus procesos estén certificado por la norma ISO 9001 y 14001 de Medio Ambiente.
- Los equipos, materiales o partes deben estar disponible con la entrega de la orden de compra al oferente seleccionado.
- Sellado completo de ductos y corrección de escapes.
- Pintura de difusores deteriorados.
- Sellado hermético en la unión de difusores y retornos.
- Los filtros no deben permitir partículas mayores a 3 micras.
- Limpieza profunda de los filtros de las manejadoras y ductos.

- Es responsabilidad de los oferentes la utilización de equipos de seguridad según la actividad, el no uso de los mismos puede generar acciones para su cumplimiento.
- Servicio a crédito de 30 días hábiles, contando a partir de la recepción de la factura en la institución.
- Los oferentes deben cotizar todos los rubros y todas las localidades, es indispensable para evaluar las mejores opciones.
- Incluir en su propuesta transporte y todo lo necesario para la entrega del servicio con las condiciones de las presentes.

Descripción de trabajos en:

Filtros de aire MERV-8 APIII y limpieza de todos ductos y retornos

#	Área	Cantidad	Tamaño
1	Gimnasio	1	12''x42''x1''
2	Salón de Reuniones	2	24''x24''x1''
3	Salón Pequeño	1	7''x23''x1''
4	Comedor	1	17''x17''x1''
5	Subdirector	1	17''x17''x1''
6	Comunicaciones	1	12''x12''x1''
7	Dirección	1	5''x46''x1''
8	Director	2	24''x24''x1''
9	Centro de Contacto	1	24''x24''x1''
10	Operativo y Verificación	4	24''x24''x1''
11	Operativo y Verificación	1	12''x12''x1''
12	Salón de Conferencia	1	12''x12''x1''
13	Tecnología	2	24''x24''x1''
14	Tecnología	1	18''24''x1''
15	Tecnología	2	12''x12''x1''
16	Comunicaciones	1	14''x14''x1''
17	Dirección de Planificación	2	24''x24''x1''
18	Dirección de Planificación	2	12''x12''x1''
19	Asuntos Generales	2	24''x24''x1''
20	Asuntos Generales	1	12''x12''x1''
21	Auditoría Interna	1	12''x12''x1''
22	Gerencia Financiera	1	18''x18''x1''
23	Gerencia Financiera	1	12''x12''x1''
24	Jurídica	1	24''x24''x1''
25	Recepción	2	24''x24''x1''
26	Seguridad	1	12''x24''x1

27	OIA	1	12''x12''x1''
28	Maternal	1	5''x12''x1''
29	RRHH	1	24''x24''x1''
30	RRHH	1	12''x24''x1
31	RRHH	1	12''x12''x1''
32	RRHH	1	6''x24''x1
33	Oficina Doctor	1	24''x24''x1''
34	Comedor	1	9''x35''1''

Condiciones técnicas de los recursos solicitados:

Cantidad Solicitada	Descripción del Producto	Observaciones
34	Filtros de aire y limpieza de ductos	Las cantidades y trabajos deben estar contenida en la propuesta como establece las condiciones.

Entregables:

1. Propuesta técnica de las labores indicadas en las condiciones.
2. Equipos de A/C entregados con los requisitos estipulado en las condiciones.

Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá todas las partes incluidas en las condiciones hasta entrega de los trabajos de A/C en condiciones óptimas y las responsabilidades estipulados por ley, a tale fines.

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

- Crédito de 30 días tras la entrega de los servicios adjudicados.

Criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	**Cumplimiento (cumple o no cumple)**
Evaluación de equipos a usar según propuestas.	
Fichas de peligrosidad (FDS) y fichas técnicas de productos a usar.	
Comparación Calidad y protección al Medio Ambiente.	
Certificacion Air Systems Cleaning Specialist (ASCS)	
Certificacion de salud publica	
Certificación National Filtration Assocation	

Todos los criterios de las condiciones.	

- Todas los demás requisitos no son subsanables ni tendrán ponderaciones en las evaluaciones técnicas.
- Las evaluaciones serán realizadas por rubros presentando la totalidad de los trabajos solicitados.

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. (Válido para la evaluación legal).
- 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.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.