PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES DE ETIQUETAS FULL COLOR

Elaborado por:

División de servicios generales

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 3

Objetivos Específicos: 4

Alcance: 4

Condiciones 4

Condiciones del lugar y duración de la entrega: 4

Condiciones técnicas de los recursos solicitados 4

Entregables para evaluación: 5

Entregables del contrato: 5

Monto de la ejecución y modo de pago 5

Criterios de selección/evaluación: 6

Conflicto de intereses – elegibilidad: 6

Requisitos legales: 6

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 acordes 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 el manejo la correcta funcionalidad de los distintos elementos, servicios y espacios que constituyen la ADESS, esto incluye los mantenimientos y adecuaciones realizadas a las delegaciones provinciales.

Objetivo General

Aportar en la gestión los elementos indispensables para que el personal de la ADESS tenga los elementos para informar y tener imagen acorde con las actividades que precise la ADESS.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la seguridad e imagen del personal de la ADESS en las actividades.
- Apoyar en la identificación y proyección de la ADESS en las localidades y actividades que participe.

Alcance:

Esta solicitud abarca la adqu sición de material de identificación y educación de los diferentes programas que la ADESS en parte interesada.

Condiciones

Condiciones del lugar y duración de la entrega:

- **Edificio ADESS, Ensanche Julieta 141, Santo Domingo, D. N.**

  La entrega debe hacerse tres (3) días después de haber recibido la orden.

Condiciones técnicas de los recursos solicitados

Cantidad Solicitada	Descripción del Producto	Observaciones
200,000	Etiquetas adhesivas	Full color tamaño según modelo a entregar

Características del recurso.

CARACTERISTICA	CANTIDAD
Etiquetas full color en adhesivo, tamaño 3.2 x 1 pulgadas, según muestra a entregar por ADESS	200,000

- La ADESS entregara muestra vía correo eléctrico a los que así indiquen, para que puedan elaborar su muestra y ser entregada para evaluación.

- Muestra, se medirá calidad de la impresión en atención a la mayor claridad de la imagen e información, imperfecciones de las terminaciones y la capacidad de adherencia.
- Rubro con afinidad al servicio solicitado.
- Tiempo de entrega dos días laborables.
- Materiales, equipos y servicios de mantenimiento deben estar incluidas en su propuesta.
- Equipos necesarios para realizar los trabajos deben ser de la responsabilidad del oferente.
- Materiales y productos solicitados deben ser de calidad no refurbishe (no reparado por la casa u otro agente).
- 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 carta de compromiso.
- Sugerimos productos y materiales que sus procesos estén certificado por la norma ISO 9001 y 14001 de medio ambiente.
- Todos los productos y/o servicios ofertados deben estar en conformidad con las leyes y normas ambiental es que le asiste a cada caso.

Entregables para evaluación:

1. Especificaciones técnicas y muestras.
2. Propuesta económica.
3. Todos los documentos de las condiciones son considerados para evaluación.

Entregables del contrato:

1. Servicios en conformidad con las condiciones.

Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá todas las partes según las condiciones hasta entrega del servico en condiciones óptimas y bajo las responsabilidades estipulados por la 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 tras la validación del Servicios Generales de recibimiento conforme del servicio adjudicado.

Criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	¿Cumple?	Observación
Condiciones y muestras		
Propuesta económica.		

El no cumplimiento de las condiciones puede representar la eliminación de su propuesta, aunque no estén en el acápite de criterios de selección.

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.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.