



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“Servicio de limpieza diaria y profunda bimensual del restaurant, edificio Sede
DGA”**

Compra Menor

DGAP-DAF-CM-2020-0052

Santo Domingo, Distrito Nacional

Marzo, 2020



1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Servicio de limpieza diaria y profunda bimensual del restaurant, edificio Sede DGA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serralles hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra Menor y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@dga.gov.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Condiciones de Pago.

La forma de pago establecida es pagos parciales contra presentación de factura y certificación de recibido conforme.

1.6. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

1.7. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.8. Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO** podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.9. Documentos a Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Experiencia como contratista en este tipo de servicio (SNCC.D.049).
7. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
8. Currículo del Personal Profesional que asignaran para la supervisión (SNCC.D.045).
9. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
10. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**).
2. Carta de aceptación de las condiciones de pago, acorde con lo establecido en el punto 1.5.

1.7. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2020-0052

LAS OFERTAS DEBEN SER ENVIADAS A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL DE COMPRAS DOMINICANAS

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de **consultas**, canalizarlas a través del correo de:

Datos de contacto:

Correo: compras@dga.gov.do ; l.portuondo@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-1290 ext. 2510

1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 27/03/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 30/03/2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 31/03/2020 a las 9:50 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Martes 31/03/2020 desde 10:00 a.m. a las 4:30 p.m., Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA,
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Miércoles 1/04/2020
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción

El objeto del proceso es el servicio de limpieza diaria y profunda bimensual del restaurant, edificio Sede DGA por un período de cinco (5) meses, edificio Sede DGA, acuerdo con las siguientes especificaciones:

- El servicio de limpieza diaria debe ser de lunes a viernes, en horarios de la mañana y de la tardes, por un período de cinco (5) meses.
- El servicio de limpieza profunda debe ser dos veces al mes por un periodo de cinco (5) meses.
- El oferente debe detallar en su propuesta metodología y plan de trabajo.
- Relación de productos y equipos de limpieza y desinfección a utilizar.
- El servicio debe incluir: limpieza de pisos, mesas, sillas, equipos de cocina, paredes, pasillo y parqueo exterior, campana de extracción, trampas de grasa, etc.
- Los empleados deben estar uniformados y contar con equipos de protección adecuados para la actividad que van a realizar.

La limpieza diaria debe incluir:

- Se solicita que la empresa que realice el servicio de limpieza debe contar con sus utensilios, equipos, herramientas y productos para realizar la limpieza.
- Deben de enviar para aprobación el listado de productos químicos a utilizar, los mismos no pueden ser tóxicos a la salud, deben ser productos aptos para restaurantes.
- Deben de realizarse la limpieza de, pisos, zócalos, superficies de preparación, paredes, mobiliario, ventanas y puertas.
- Se requieren brigadas Mixtas para cubrir los trabajos en dos turnos: de 8:00 am a 4:00 pm; de 2:00 pm a 6:00 pm.

La limpieza profunda bimensual debe incluir:

- Se solicita que la empresa que realice el servicio de limpieza debe contar con sus utensilios, equipos, herramientas y productos para realizar la limpieza.
- Deben de enviar para aprobación el listado de productos químicos a utilizar, los mismos no pueden ser tóxicos a la salud, deben ser productos aptos para restaurantes.
- Deben realizarse la limpieza profunda con agua caliente a presión de los pisos (cerámica y concreto) y superficies de preparación.
- Deben de limpiar con los productos correspondientes y con máquina de tallado las superficies de acero inoxidable, retirando de ellas todo rastro de grasas y marcas de humedad.
- Limpieza de ventanas y puertas (marcos, cristales, etc.)
- Limpieza y desinfección del área donde se colocan los desechos (Basura)

2.2. Oferta Económica

Considerar para el cálculo de la oferta económica lo siguiente:



- 1- Ítem 1: Limpieza diaria mensual, por un período de 5 meses.
- 2- Ítem 2: Limpieza profunda Bimensual, por período de 5 meses

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

Experiencia: La empresa debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en ejecución de servicios similares.

Capacidad Técnica: Que el servicio cumpla con las todas características especificadas en los Términos de Referencia.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

La adjudicación se hará a favor de un solo oferente.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.



Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:
<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>