



CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

**Términos de Referencia Proceso en
Modalidad de Compra Menor**

“MIPYMES”

**CONTRATACION SERVICIOS DE CONSERJERIA Y LIMPIEZA DE OFICINAS EN LA
TORRE DE SEGURIDAD SOCIAL Y COMISIONES MEDICAS SANTO DOMINGO POR
UN PERIODO DE 6 MESES.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Mayo, 2021

1-01 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, MIPYMES para la **CONTRATACION SERVICIOS DE CONSERJERIA Y LIMPIEZA DE OFICINAS EN LA TORRE DE SEGURIDAD SOCIAL Y COMISIONES MEDICAS SANTO DOMINGO POR UN PERIODO DE 6 MESES** atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Especificaciones Técnicas Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1-02 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1-03 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1-04 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones en la sede central de la Comisión Nacional de Seguridad Social, ubicada en la Avenida Tirandentes No. 33, Ensanche Naco, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Santo Domingo, en el horario de 8:30 am. a 4:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma, en la página Web de la institución cnss.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do.

1-05 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de lo requerido para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

- A. Servicios de limpieza de oficinas (3 conserjes y 1 supervisor) en los pisos: Sótano, 1era., 6ta., 7ma., y 8va planta de la Torre de la SS, en horario de 5:00 p.m. a 8:00 p.m., de lunes a viernes.
- B. Servicios de conserjería y limpieza (1 conserje) en la Contraloría del CNSS, (3era. Planta Torre SS) en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
- C. Servicios de Conserjería en las Comisiones Médicas de Santo Domingo, para limpieza de oficinas y brindis de café, agua y otros en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. dos (2) días a la semana.
- D. Una (1) limpieza profunda de las instalaciones.
- E. Dos (2) Servicios de Conserjería para cubrir vacaciones por un periodo de 15 días.
- F. Una (1) limpieza de séptico.
- G. Una (1) limpieza de cisternas.

1-06 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- A. Servicios de limpieza de oficinas CNSS, Servicios de conserjería y limpieza en la Contraloría del CNSS, Servicios de Conserjería en las Comisiones Médicas de Santo Domingo, Servicios de Conserjería para cubrir vacaciones:**
 - Limpieza de áreas (áreas de oficinas, baños, escaleras, pasillos, lobby, ascensores, áreas de cocina, ventanearía, cristalería, otros).
 - Aseo general: barrido, suapeado, limpieza de polvo,
 - Atención de conserjería
 - Atención de cafetería
 - Atención de comedor
 - Limpieza profunda de oficinas (techos, ventanas, manchas de alfombra, lavado de áreas de parqueo, depósito de basura, caseta de vigilancia, lavado de alfombras, lavado de escaleras, paredes, lavado de pasillos entre otros.)

B. Una (1) limpieza profunda de las instalaciones:

Sera realizada cada quince (15) días.

- Limpieza áreas de parqueo
- Limpieza profunda depósito de basura
- Limpieza caseta de vigilancia
- Lavado de alfombras
- Despolvado de cajas de archivo y/o documentos en las estanterías.
- Limpiar ventanas, techos, puertas y marcos de puertas
- Limpieza de oficina: pisos, escritorios, sillas, muebles, papeleras, teléfono, equipos de computación, mobiliarios, etc.
- Limpieza de bebederos, microondas, neveras, etc
- Entre otros

C. Recogida de la basura y traslado a las áreas destinadas para tales fines:

- Vaciado de los zafacones y reemplazo de fundas

D. Suministro de material gastable de limpieza (para ejecución de sus servicios):

- Los materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de estos servicios serán de la más alta calidad y ser amigables con la conservación del medio ambiente.
- El oferente deberá detallar los materiales y productos a utilizar (cloro, limpia cristales, desinfectantes, jabón para fregar, suape, escoba, esponjas, guantes, fundas, paños, cepillos, brillo verde, cubetas, desgrasante, detergente en polvo, entre otros)

E. Uniformes e identificación:

El personal a utilizar para los servicios contratados deberá estar debidamente uniformado e identificado, utilizar las herramientas que le permitan cumplir con las normas de seguridad ocupacional.

- Los uniformes del personal deben ser proporcionados y pagados por la empresa adjudicataria.
- El personal debe portar en todo momento el uniforme.
- Las camisas de todo el personal; deben tener el logo de la empresa contratista
- Características de uniformes: camisas mangas cortas y/o largas, pantalón largo color oscuro, zapatos negros cerrados, sin tacón.

F. Maquinarias y Equipos a utilizar:

- Los Oferente de este proceso deberán presentar un detalle de maquinarias y equipos a emplear para la limpieza e higienización de las localidades mencionadas, mediante listado e imágenes.

El supervisor asignado será responsable directo del cumplimiento de horario y responsabilidades del personal asignado.

1-07 FORMA DE PRESENTACIÓN

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1-08 PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las Ofertas se presentarán en un Sobre sellado con el contenido de toda la propuesta técnica y económica, cerrado en un (1) original y una (1) copia debidamente identificados, firmados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

- Nombre Del Oferente (Sello Social).
- Firma Del Representante Legal.
- Departamento De Compras Y Contrataciones Del CNSS.
- Referencia:
- Dirección: la Avenida Tirandentes No. 33, Ensanche Naco, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Santo Domingo
- Teléfonos: 809-472-8701 Ext. 6060
- Email: compras@cnss.gob.do

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A. Formulario de Información sobre el Oferente, SNCC.F.042. (no subsanable)
- B. Plan de trabajo a contratar
- C. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- D. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- E. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS).
- F. Certificación MIPYMES (no sub-sanable).
- G. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente (no sub-sanable).
- H. Estado financiero de los últimos 2 años.
- I. Evidencia de 3 años experiencia en el área requerida. (no subsanable)
- J. Formulario de información sobre el personal propuesto para la ejecución de los trabajos. (no subsanable)
- K. Certificación de no antecedentes penales del personal propuestos para la ejecución del trabajo.
- L. Constancia registro de cuenta bancaria en Sistema Integrado de Gestión Financiera, SIGEF
- M. Formulario oferta Económica, SNCC.F.033. (no subsanable)
- N. Garantía de seriedad de la oferta correspondiente al 1% del monto total de la oferta (no subsanable)

1-09 CONDICIONES DE PAGO Y FORMA DE PAGO

El departamento de cuentas por pagar, del CNSS solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:
 - Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
 - Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.
 - Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
 - Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

Monto Total de Contratación:

RD\$ 600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos Dominicanos).

1-10 PLAN DE TRABAJO

Los servicios deberán otorgarse de lunes a viernes entre las 8:00 A.M., y las 6:00 P.M. el oferente deberá presentar y organizar un plan de trabajo con las actividades determinadas y con los turnos de trabajo los cuales deberán cumplir las normas y regulaciones del Ministerio de Trabajo de la Republica Dominicana.

Todos los empleados deberán ser pagados según las regulaciones del Ministerio de Trabajo para el tipo de empresa, incluyendo sus horas regulares, extras, festivos, nocturnos, entre otros.

El detalle del personal requerido y el horario en el que deberán prestar el servicio será según se indica en el numeral 1.05.

En caso de ausencia de personal, el oferente deberá reemplazar en un plazo no mayor a 2 horas después de la hora de ingreso regular y no podrá cubrir las ausencias, con el personal que esté trabajando en la Torre de la Seguridad Social.

1-11 PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por: "Práctica Corrupta", al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y, "Práctica Fraudulenta", es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1-12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 1.09 y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos, además presenten la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución. En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NOCUMPLE, la oferta NO podrá ser CALIFICADA, Por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada, posteriormente se les invitará a pasar por el CNSS con la finalidad de retirar sus propuestas. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas

naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

1-13 ELEGIBILIDAD.


Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.


1-14 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

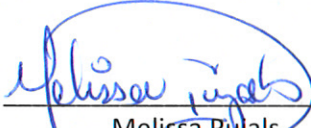
El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con mejor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales. Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

1-15 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La Garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.


Patricia Aybar
Dirección Administrativa




Melissa Pujals
División de Compras y Contrataciones


Daniel de la Cruz
Servicios Generales

