



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES  
(OMSA)**

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”**

**ESPECÍFICACIONES TECNICAS**



**DISEÑO, DIAGRAMACION, ILUSTRACION E IMPRESIÓN DE BOLETIN INSTITUCIONAL**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES**

**OMSA-DAF-CM-2020-0021**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
NOVIEMBRE 2020





## Datos del Proceso

### 1.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Diseño, diagramación, ilustración e impresión de boletín institucional** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Compras Menores bajo la modalidad de etapa única.

### 1.3 Fuente de Recursos

La **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 1.4 Condiciones de Pago

El pago se realizará de la siguiente forma: El 100% (Cien por Ciento) del pago se efectuará con la entrega verificada y aprobada de los servicios recibidos por la OMSA objeto del presente proceso y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el estado dominicano; a presentación de la factura correspondiente.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

### 1.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	19 de noviembre de 2020
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	20 de noviembre de 2020

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20 de noviembre de 2020
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”. Apertura de propuestas.</b>	23 de noviembre de 2020 <b>hasta las 09:00am</b> Apertura de sobres a las 10:00 am
5. Adjudicación	24 de noviembre de 2020
6. Notificación y Publicación de Adjudicación	24 de noviembre de 2020
7. Suscripción de la orden	24 de noviembre de 2020

### 1.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas.

Las Especificaciones técnicas estarán disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m a 4:00 p.m en la fecha indicada en el Cronograma establecido y en la página Web de la institución [www.omsa.gob.do](http://www.omsa.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera Las Especificaciones técnicas a través de la página Web de la institución, [www.omsa.gob.do](http://www.omsa.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a [unidaddecompras@omsa.gob.do](mailto:unidaddecompras@omsa.gob.do) o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** de la **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** sobre la adquisición del mismo vía correo electrónico a, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 1.7 Descripción de los bienes

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	BOLETIN INSTITUCIONAL, DISEÑO, DIAGRAMACION, ILUSTRACIONES, CORRECCION DE IMAGENES Y PRUEBA	UD	1
2	IMPRESION BOLETIN INSTITUCION (DISEÑO, DIAGRAMACION, ILUSTRACIONES, CORRECCION DE IMAGENES Y PRUEBA)	UD	1,000
Especificaciones técnicas:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de ejemplares</li> <li>• Tiro y retiro</li> <li>• Papel satinado</li> </ul>			

- Full color
- Tamaño 8 ½ X 11
- 24 paginas

### 1.8 Plazo y Lugar de entrega

La Convocatoria se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **01 mes**, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El Adjudicatario realizará la entrega en el Departamento de Almacén de la Oficina principal de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA) parte frontal del Edificio II; ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo

### 1.9 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	BOLETIN INSTITUCIONAL, DISEÑO, DIAGRAMACION, ILUSTRACIONES, CORRECCION DE IMAGENES Y PRUEBA	UD	1
2	IMPRESION BOLETIN INSTITUCION (DISEÑO, DIAGRAMACION, ILUSTRACIONES, CORRECCION DE IMAGENES Y PRUEBA)	UD	1,000
Especificaciones técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de ejemplares</li> <li>• Tiro y retiro</li> <li>• Papel satinado</li> <li>• Full color</li> <li>• Tamaño 8 ½ X 11</li> <li>• 24 paginas</li> </ul>			

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

### 1.10 Coordinación y Supervisión

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la **Dirección de Comunicaciones** y laborará bajo la supervisión de esta dirección.

### 1.11 Duración del Servicio

La Convocatoria se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **01 mes**.

### 1.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”



Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES OMSA**

**Referencia: OMSA-DAF-CM-2020-0021**

Dirección: **Prol. 27 de febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste**

Teléfono: **809-221-6672**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueron observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

### 1.13 Documentación a Presentar

1. Propuesta Técnica y Económica.
2. Registro Nacional de Proveedores (RNP), Registro Nacional de Beneficiario (RNB) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas ACTIVO.
3. 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.
4. 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.
5. En su propuesta deben presentar precio por unidad y transparentar los impuestos.
6. Las ofertas deben estar debidamente identificadas con todos los generales de la compañía.
7. Selladas y firmadas.
8. Los oferentes deben estar registrados en el Registros Nacional de Proveedores del Estado, actualizado con los rubros correspondientes.
9. Incluir certificación de MIPYMES, en caso de serlo.
10. Carta confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega, y garantía del servicio.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

### 1.14 Criterios de Evaluación y Selección

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, que se encuentra al día con todos sus compromisos fiscales y que está inscrito para ser proveedor del Estado **ACTIVO** en el rubro correspondiente.



Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, serán evaluados bajo la modalidad de **Cumple/No Cumple**, atendiendo a los documentos requeridos

### **1.15 Criterios de Adjudicación**

La Evaluación Técnica se basa en el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE las especificaciones técnicas y condiciones de adquisición. La adjudicación se hará a la oferta que cumplan con los requerimientos y los intereses institucionales.