



**REPÚBLICA DOMINICANA**

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

**AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD  
ALIMENTARIA**



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**SERVICIO DE CATERING PARA TALLERES Y ACTIVIDADES  
LA INSTITUCIÓN**

**PROCESO DE COMPRAS MENORES**

**OMSA-DAF-CM-2021-0014**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**MAYO 2021**



## Sección I

### DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

#### 1. Objeto del Procedimiento de Compras Menores.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **SERVICIO DE CATERING PARA LA INSTITUCIÓN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

#### 2. Procedimiento de Selección.

El presente proceso de contratación será llevado a cabo mediante un Procedimiento de Compras Menores, mediante la modalidad de Etapa única.

#### 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente de Procedimiento de Compras Menores. 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.

#### 4. Condiciones de Pago.

La Entidad Contratante procederá a realizar el Cien por ciento (100%) del pago con posterioridad a la entrega, verificada y aprobada de los servicios adquiridos. Este pago se hará presentación de la factura y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución

#### 5. Cronograma del Procedimiento de Compras Menores.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	12 de Mayo de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	13 de Mayo de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	13 de Mayo de 2021 hasta las 16:45 P.M.



4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica.	14 de Mayo de 2021 hasta las 11:45 AM.
5. Presentación de muestras y degustación en la sede de OMSA	14 de Mayo de 2021 a las 12:00 M.
6. Apertura "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica	14 de Mayo de 2021 a las 14:00 P.M.
7. Evaluación de Ofertas	17 de Mayo de 2021
8. Adjudicación	17 de Mayo de 2021
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	18 de Mayo de 2021
10. Suscripción del orden	19 de Mayo de 2021
11. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

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

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Compras Menores 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.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.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.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [johelyna.priscila@omsa.gob.do](mailto:johelyna.priscila@omsa.gob.do) o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.



## 7. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar del Procedimiento de Compras Menores 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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 8. Descripción del Servicio

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Servicio de Catering	1
<b>Especificaciones</b>		
	5 variedades pre-empacadas	3,300
	Tipo de picadera: Coffee break	
	Termos de café de 2 litros	10
	Botellas de Agua 20 onzas	300
	Galones de Jugos Naturales	200

\*Para entregas: promedio diario de 5 variedades para 60 personas.

\* Los pedidos se estarían realizando de lunes a sábados.

\*Serán distribuidos tentativamente en horarios de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.

\*Los utensilios para el empacado de las picaderas serán: Envases desechables con tapa transparente 8x8.

\*Debe incluir propuesta de variedades

\*Las cantidades pueden variar según los requerimientos de las aéreas y los pedidos se realizaran mediante solicitudes parciales de acuerdo con la necesidad de la institución

DGM

## 9. Forma de Presentación de Las Muestras de los Productos.

Los oferentes deberán en la fecha y hora establecidas en el cronograma, una muestra de los servicios que ofrecen a la Unidad de Compras y Contrataciones para los peritos designados, mediante la presentación de un servicio de 5 variedades de coffe break. (Las muestras deben ser dejadas debidamente identificadas)

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras con el Formulario de Muestra, entregado por la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntara a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas y según cronograma, será descalificado en el renglón que corresponda.



## 10. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas Específicas, hasta la fecha establecida en el presente Pliego. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a la Unidad de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

### **UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA**

Referencia: **OMSA-DAF-CM-2021-0014**

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste

Teléfonos: **809-221-6672 ext. 272**

Correo electrónico: [johelyna.priscila@omsa.gob.do](mailto:johelyna.priscila@omsa.gob.do)

## 11. Circulares

La Unidad de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido Las Especificaciones Técnicas Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

La entrega de propuestas se efectuará en el Departamento de compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, situada en la Prolongación 27 de febrero Las Caobas, Santo Domingo Oeste, hasta la fecha indicada en el cronograma del proceso y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente documento.

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

## 13. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los “Sobres”.

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 dos (2) 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**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES**

**PRESENTACION OFERTA TECNICA Y ECONOMICA**

Referencia: **OMSA-DAF-CM-2021-0014**

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas

Teléfono: (809)221-6672

## 14. Documentación a Presentar

### Oferta Técnica Sobre “A”

#### 1. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- 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.
- Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)

#### 2. Documentación Financiera:

- Copia de los estados financieros auditados y sellados

#### 3. Documentación Técnica:

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- Entrega no mayor de 15 días luego de adjudicación.

*dggh*

## Sección II Apertura y Validación de Ofertas

### 15. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de **Sobres A** se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora



señalada.

## 16. Validación y Verificación de Documentos

La validación y verificación de documentos será realizada por la Unidad de Compras o Peritos, en el caso que sea necesario ser designados.

## 17. 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 el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Que los rubros incluidos en el RPE de los Oferentes/Proponentes, guarden relación con el objeto del presente proceso.

**Experiencia:** Mínimo un año en la entrega de servicios similares será comprobado del mismo tipo.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

No.	CRITERIOS	DETALLES A EVALUAR
1	Degustación	1-Presentación (5 variedades de Coffe Break) 2-Sabor 3-Color 4-Olor 5-Textura y Consistencia
2	Propuesta Menú	Variedad de Opciones

## 18. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 29. Evaluación Oferta Económica

La unidad de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente en las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de mayor calidad y mejor precio ofertado.

## 20. Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo



intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

## 21. Criterios de Adjudicación

La Unidad 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 la calidad, el precio, y las demás condiciones que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas Específicas y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias de los procedimientos de urgencia, las cuales se imponen a cualquier disposición contenida en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en Las Especificaciones Técnicas Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La adjudicación será distribuida de manera total o parcial según corresponda entre el o los oferentes que resulten adjudicatarios del proceso de referencia.

## Sección IV Formularios

### 22. Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas Específicas, **disponibles en el portal de compras y contrataciones públicas.**

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)