



**REPÚBLICA DOMINICANA**

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



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICION DE ALIMENTOS CRUDOS PARA USO EN LA COCINA DE LA INSTITUCION.**

**COMPRAS MENORES**

**OMSA-DAF-CM-2022-0014**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**ABRIL 2022**



**TABLA DE CONTENIDO**

**GENERALIDADES ..... 3**

**Prefacio ..... 3**

**Sección I ..... 4**

**Datos del Proceso ..... 4**

    1.1 Objeto ..... 4

    1.2 Procedimiento de Selección ..... 4

    1.3 Fuente de Recursos ..... 4

    1.4 Condiciones de Pago ..... 4

    1.5 Cronograma ..... 5

    1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 5

    1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 6

    1.8 Descripción de los Bienes ..... 6

    Nota: Entrega inmediata, según cronograma de entrega punto 4.2 Recepción Provisional y Protocolo ..... 7

    1.9 Duración del Suministro ..... 8

    1.10 Programa de Suministro ..... 8

    1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas ..... 8

    1.12 Lugar, Fecha y Hora ..... 9

    1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre" ..... 10

    1.14 Documentación a Presentar ..... 10

    1.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos ..... 11

**Sección II ..... 12**

**Apertura y Validación de Ofertas ..... 12**

    2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres ..... 12

    2.2 Validación y Verificación de Documentos ..... 12

    2.3 Criterios de Evaluación ..... 12

**Sección III ..... 14**

**Adjudicación ..... 14**

    3.1 Criterios de Adjudicación ..... 14

**Sección IV ..... 15**

**Recepción de los Productos ..... 15**

    4.1 Requisitos de Entrega ..... 15

    4.2 Recepción Provisional y Protocolo ..... 15

    100% de cada ítem el 15 de mayo del 2022 ..... 15

    4.3 Recepción Definitiva ..... 15

    4.4 Obligaciones del Proveedor ..... 15

**Sección V ..... 16**

**Formularios ..... 16**

    5.1 Formularios Tipo ..... 16

    5.2 Anexos ..... 16





## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

El subsiguiente pliego contiene todas las informaciones necesarias relacionadas con el presente proceso de selección bajo la modalidad de Compras menores, para lo siguiente:

### **ADQUISICION DE ALIMENTOS CRUDOS PARA USO EN LA COCINA DE LA INSTITUCION**

Los oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por los peritos asignados por la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

La OMSA, tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.





## Sección I Datos del Proceso

### 1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **ADQUISICION DE ALIMENTOS CRUDOS PARA USO EN LA COCINA DE LA INSTITUCION** de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### 1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará 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 **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente contratación. 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 de este.

### 1.4 Condiciones de Pago

La OMSA realizará el pago de los bienes adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El pago será realizado con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre treinta (30) y sesenta (60) días, contados a partir de la entrega de cada partida previa presentación de la factura correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el Estado Dominicano.





## 1.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	20 de abril del 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	21 de abril del 2022 hasta las 11:00 am
3. Plazo para emitir respuesta	21 de abril del 2022 hasta las 16:00 pm
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica.	22 de abril del 2022 hasta las 11:00 am
5. Apertura "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica	22 de abril del 2022 hasta las 11:30 am
6. Evaluación de Ofertas	24 de abril del 2022
7. Adjudicación	26 de abril del 2022
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	28 de abril del 2022
9. Suscripción del orden	06 de mayo del 2022
10. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscripción por las partes

## 1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la avenida Prolongación 27 de Febrero, Sector Las Caobas, Municipio 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 del Procedimiento 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.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones 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.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.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 de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, vía correo electrónico [marlene.azcona@omsa.gob.do](mailto:marlene.azcona@omsa.gob.do) o al teléfono 809-221-6672 ext. 272 a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar

### 1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la compra menor 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.8 Descripción de los Bienes

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
1	ARROZ SELECTO GRADO 1 PAQ. 1 LIBRA 10/1	60
2	HABICHUELA ROJA PAQ. LIB. 1/1	30
3	SAL MOLIDA YODADA TARRO 4.537 GR (10 LB)	1
4	GANDULES VERDES EN LATA (425 GR) 15 OZ.	28
5	ACEITE EN GALON 128 OZ. (8 LIBRAS)	14
6	ACEITE VERDE DE OLIVA 34 OZ. (1 LITRO)	6
7	MAIZ DULCE EN LATA (425 GR) 15 OZ.	20
8	SAZON COMPLETO EN POLVO (200 GR)	10
9	SOPITA (CALDO DE GALLINA) CAJA DE 48 CUBOS	10
10	CAJAS DE GALLETAS DE SODA 20/1	15
11	MAYONESA (1 GALON) 8 LIBRAS	8
12	COCOA (CHOCOLATE) TARRO DE 32 OZ (2 LIBRAS)	10
13	LECHE UHT ENTERA DE UN LITRO	25
14	CREMA DE LECHE 1 LITRO	20
15	LATAS DE TUNA EN AGUA 142 GRAMOS	20
16	LECHE EVAPORADA GRANDE 315 GR	30
17	SOBRE DE SALSA BECHAMEL 50 GR	15
18	QUESO GOUDA (LIBRAS)	30
19	QUESO CREMA (LIBRAS)	20
20	JAMON (LIBRAS)	10
21	QUESO PARMESANO (PICANTINO) 8 OZ GRANDE	15
22	QUESO MOZARELA (LIBRAS)	20
23	PASTAS VARIADAS (15 LIBRAS ESPAGUETIS, 5 LIBRAS DE CODITOS, 5 LIBRAS DE FIDEOS FINOS, 5 LIBRAS DE LASAGNA)	30
24	LIBRAS DE PECHUGA DE POLLO	50
25	LIBRAS DE POLLO	50





26	LIBRAS DE BISTEC DE RES	25
27	LIBRAS DE FILETE DE CERDO	25
28	LIBRAS DE BACALAO	15
29	LIBRAS DE FILETE DE ARENQUE	15
30	LIBRAS DE CAMARONES	20
31	LIBRAS DE CHULETAS FRESCAS	30
32	LIBRAS DE CHULETA AHUMADA	30
33	LIBRAS DE LONGANIZA	25
34	LIBRAS DE CARNE MOLIDA DE RES # 1	25
35	LIBRAS DE TOCINETA	15
36	LIBRAS AROS DE CALAMAR	20
37	LIBRAS DE COSTILLITAS	25
38	LIBRAS DE PAVO	25
39	LIBRAS DE FILETE DE PESCADO	20
40	FARDO DE LECHE ENTERA LIQUIDA 8.45 OZ 27/1	70

**Nota: Entrega inmediata, según cronograma de entrega punto 4.2 Recepción Provisional y Protocolo.**

### 1.8.1 ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	ARROZ SELECTO GRADO 1 PAQ. 1 LIBRA 10/1	60	UNIDADES
2	HABICHUELA ROJA PAQ. LIB. 1/1	30	UNIDADES
3	SAL MOLIDA YODADA TARRO 4.537 GR (10 LB)	1	UNIDADES
4	GANDULES VERDES EN LATA (425 GR) 15 OZ.	28	UNIDADES
5	ACEITE EN GALON 128 OZ. (8 LIBRAS)	14	UNIDADES
6	ACEITE VERDE DE OLIVA 34 OZ. (1 LITRO)	6	UNIDADES
7	MAIZ DULCE EN LATA (425 GR) 15 OZ.	20	UNIDADES
8	SAZON COMPLETO EN POLVO (200 GR)	10	UNIDADES
9	SOPITA (CALDO DE GALLINA) CAJA DE 48 CUBOS	10	UNIDADES
10	CAJAS DE GALLETAS DE SODA 20/1	15	UNIDADES
11	MAYONESA (1 GALON) 8 LIBRAS	8	UNIDADES
12	COCOA (CHOCOLATE) TARRO DE 32 OZ (2 LIBRAS)	10	UNIDADES
13	LECHE UHT ENTERA DE UN LITRO	25	UNIDADES
14	CREMA DE LECHE 1 LITRO	20	UNIDADES
15	LATAS DE TUNA EN AGUA 142 GRAMOS	20	UNIDADES
16	LECHE EVAPORADA GRANDE 315 GR	30	UNIDADES
17	SOBRE DE SALSA BECHAMEL 50 GR	15	UNIDADES
18	QUESO GOUDA (LIBRAS)	30	LIBRAS
19	QUESO CREMA (LIBRAS)	20	LIBRAS





20	JAMON (LIBRAS)	10	LIBRAS
21	QUESO PARMESANO (PICANTINO) 8 OZ GRANDE	15	UNIDADES
22	QUESO MOZARELA (LIBRAS)	20	LIBRAS
23	PASTAS VARIADAS (15 LIBRAS ESPAGUETIS, 5 LIBRAS DE CODITOS, 5 LIBRAS DE FIDEOS FINOS, 5 LIBRAS DE LASAGNA)	30	LIBRAS
24	LIBRAS DE PECHUGA DE POLLO	50	LIBRAS
25	LIBRAS DE POLLO	50	LIBRAS
26	LIBRAS DE BISTEC DE RES	25	LIBRAS
27	LIBRAS DE FILETE DE CERDO	25	LIBRAS
28	LIBRAS DE BACALAO	15	LIBRAS
29	LIBRAS DE FILETE DE ARENQUE	15	LIBRAS
30	LIBRAS DE CAMARONES	20	LIBRAS
31	LIBRAS DE CHULETAS FRESCAS	30	LIBRAS
32	LIBRAS DE CHULETA AHUMADA	30	LIBRAS
33	LIBRAS DE LONGANIZA	25	LIBRAS
34	LIBRAS DE CARNE MOLIDA DE RES # 1	25	LIBRAS
35	LIBRAS DE TOCINETA	15	LIBRAS
36	LIBRAS AROS DE CALAMAR	20	LIBRAS
37	LIBRAS DE COSTILLITAS	25	LIBRAS
38	LIBRAS DE PAVO	25	LIBRAS
39	LIBRAS DE FILETE DE PESCADO	20	LIBRAS
40	FARDO DE LECHE ENTERA LIQUIDA 8.45 OZ 27/1	70	UNIDADES

### 1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de **Tres (03) meses**, contados a partir de la adjudicación; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

### 1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la OMSA dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

### 1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
 (Sello social)  
 Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**





**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES**

**Referencia: OMSA-DAF-CM-2022-0014**

**Dirección: Prolongación 27 de febrero, Las Caobas,  
Municipio Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo,  
R.D**

**Teléfono: (809)221-6672**

Este Sobre contendrá en su interior Propuesta Técnica y Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.DAF.05 COMPRAS MENORES** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, las cuales prevalecen frente a cualquier otra que sea contraria y que pueda estar contenida en el presente Pliego.

**En físico:** Los documentos contenidos en los “**Sobres A y B**”, se podrán presentar de manera física como lo establecen los puntos **1.13** y **1.16** presentación de los documentos; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **1.12** del Pliego de Condiciones Específicas diseñado para este proceso.

**Vía plataforma del Portal Transaccional:** Los proveedores podrán enviar o presentar sus Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” en línea través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas. Los documentos contenidos en los sobres A y B deberán ser presentados en versión “ORIGINAL”, escaneados. Deberán firmarse en todas las páginas correspondientes por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En virtud de la situación que afecta al país y al mundo por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y en cumplimiento de las circulares no. DGCP-01-2020 y DGCP-02-2020, que emitió la DGCP a tal efecto.



**\*En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes. Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do).**

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

### **1.12 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas se efectuará en la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, sito **Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste**, el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso.



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

### 1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre”.

Los documentos contenidos en el “Sobre” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

(OMSA)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA**

REFERENCIA: **OMSA-DAF-CM-2022-0014**



### 1.14 Documentación a Presentar

Las ofertas pueden subirse al Portal o presentarlas físicas. Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB. Es decir, **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB**. Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

#### A. Documentación Legal:

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) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)**
4. Las compañías participantes bajo la condición de **MIPYMES**, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional, tal y como lo ha reconocido el (MICM).

#### B. Documentación Financiera:



1. 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.
  2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
  2. Una ficha técnica por cada ítem solicitado, esta ficha técnica deberá ser elaborado por el oferente y deberá incluir las siguientes informaciones: a)- nombre y descripción del bien ofertado, b)-fotografías del bien en las que se aprecie la marca y modelo del bien ofertado (Presentar imágenes legibles de todos los artículos el tamaño sugerido de estas fotografías será 5x7 pulgadas)  
**NO SUBSANABLE**
  3. Carta compromiso de entrega de los bienes en el plazo establecido.
- D. Documentación Económica:
1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización con el timbrado de la empresa**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Notas: Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y estar preferiblemente encuadernados (original en una carpeta y las copias encuadernadas). Aplica para las ofertas en físico.**

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

### 1.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

No aplica





## Sección II Apertura y Validación de Ofertas

### 2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Director Administrativo y el Encargado de Compras, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del proceso.

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.

### 2.2 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

### 2.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas presentadas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE" en las especificaciones técnicas establecidas para los parámetros siguientes:

A. Documentación Legal:		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional, tal y como lo ha reconocido el (MICM).	CUMPLE / NO CUMPLE
B. Documentación Financiera:		
1	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.	CUMPLE / NO CUMPLE





2	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>C. Documentación Técnica:</b>		
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Una ficha técnica por cada ítem solicitado, esta ficha técnica deberá ser elaborado por el oferente y deberá incluir las siguientes informaciones: a)-nombre y descripción del bien ofertado, b)-fotografías del bien en las que se aprecie la marca y modelo del bien ofertado (Presentar imágenes legibles de todos los artículos el tamaño sugerido de estas fotografías será 5x7 pulgadas), c)-especificaciones técnicas del fabricante del bien (no trascritas por el oferente). <b>NO SUBSANABLE</b>	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Carta compromiso de entrega de los bienes en el plazo establecido.	CUMPLE / NO CUMPLE



### ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	ARROZ SELECTO GRADO 1 PAQ. 1 LIBRA 10/1	60	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
2	HABICHUELA ROJA PAQ. LIB. 1/1	30	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
3	SAL MOLIDA YODADA TARRO 4.537 GR (10 LB)	1	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
4	GANDULES VERDES EN LATA (425 GR) 15 OZ.	28	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
5	ACEITE EN GALON 128 OZ. (8 LIBRAS)	14	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
6	ACEITE VERDE DE OLIVA 34 OZ. (1 LITRO)	6	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
7	MAIZ DULCE EN LATA (425 GR) 15 OZ.	20	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
8	SAZON COMPLETO EN POLVO (200 GR)	10	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
9	SOPITA (CALDO DE GALLINA) CAJA DE 48 CUBOS	10	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
10	CAJAS DE GALLETAS DE SODA 20/1	15	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
11	MAYONESA (1 GALON) 8 LIBRAS	8	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
12	COCOA (CHOCOLATE) TARRO DE 32 OZ (2 LIBRAS)	10	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
13	LECHE UHT ENTERA DE UN LITRO	25	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
14	CREMA DE LECHE 1 LITRO	20	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
15	LATAS DE TUNA EN AGUA 142 GRAMOS	20	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
16	LECHE EVAPORADA GRANDE 315 GR	30	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
17	SOBRE DE SALSA BECHAMEL 50 GR	15	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
18	QUESO GOUDA (LIBRAS)	30	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
19	QUESO CREMA (LIBRAS)	20	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
20	JAMON (LIBRAS)	10	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
21	QUESO PARMESANO (PICANTINO) 8 OZ GRANDE	15	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE
22	QUESO MOZARELA (LIBRAS)	20	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
23	PASTAS VARIADAS (15 LIBRAS ESPAGUETIS, 5 LIBRAS DE CODITOS, 5 LIBRAS DE FIDEOS FINOS, 5 LIBRAS DE LASAGNA)	30	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE



24	LIBRAS DE PECHUGA DE POLLO	50	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
25	LIBRAS DE POLLO	50	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
26	LIBRAS DE BISTEC DE RES	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
27	LIBRAS DE FILETE DE CERDO	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
28	LIBRAS DE BACALAO	15	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
29	LIBRAS DE FILETE DE ARENQUE	15	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
30	LIBRAS DE CAMARONES	20	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
31	LIBRAS DE CHULETAS FRESCAS	30	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
32	LIBRAS DE CHULETA AHUMADA	30	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
33	LIBRAS DE LONGANIZA	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
34	LIBRAS DE CARNE MOLIDA DE RES # 1	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
35	LIBRAS DE TOCINETA	15	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
36	LIBRAS AROS DE CALAMAR	20	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
37	LIBRAS DE COSTILLITAS	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
38	LIBRAS DE PAVO	25	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
39	LIBRAS DE FILETE DE PESCADO	20	LIBRAS	CUMPLE / NO CUMPLE
40	FARDO DE LECHE ENTERA LIQUIDA 8.45 OZ 27/1	70	UNIDADES	CUMPLE / NO CUMPLE

## 2.4 Evaluación Oferta Económica

La unidad de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presente especificaciones técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, considerando el bien requerido bajo el criterio del menor precio ofertado en base al monto total de la oferta.

## Sección III Adjudicación



### 3.1 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será en favor de aquel oferente que presente el menor precio por ítem ofertado y cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

**Nota: La adjudicación será total.**



## Sección IV Recepción de los Productos

### 4.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

### 4.2 Recepción Provisional y Protocolo

El área designada por la institución recibirá los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

Ítem	Descripción de los bienes	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del servicio	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de Ejecución Estimada
1	ADQUISICION DE ALIMENTOS CRUDOS PARA USO EN LA COCINA DE LA INSTITUCION	Departamento de Almacén Suministros y Repuestos OMSA Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, P.O, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-221-6672	100% de cada ítem el <b>07 de mayo del 2022.</b>



### 4.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la certificación.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### 4.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.



Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## Sección V Formularios

### 5.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 5.2 Anexos

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

