



REPÚBLICA DOMINICANA
“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”
OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

ADQUISICIÓN DE IMPRESOS

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

OMSA-CCC-CP-2018-0013



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
OCTUBRE 2018

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	2
Prefacio.....	2
PARTE I.....	3
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS.....	3
DATOS DEL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIOS.....	3
1.1 Objetivo de la Comparacion de Precio	3
1.2 Procedimientos de Seleccion	3
1.3 Fuente de Recursos	3
1.4 Condicion de Pago.....	3
1.5 Cronograma del Proceso de Comparacion de Precios	4
1.6 Disponibilidad de Adquisicion del Pliego de Condiciones.....	5
1.7 Conocimientos y Aceptacion del Pliego de Condiciones	6
1.8 Descripcion de los Bienes.....	6
1.9 Duracion del Suministro	15
1.10 Programa de Suministro	15
1.11 Presentacion de Propuestas Tecnicas y Economicas “Sobre A” y “Sobre B”	16
1.12 Lugar, Fecha y Hora	16
1.13 Forma para la Presentacion de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	17
1.14 Documentacion a Presentar	17
1.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	19
1.16 Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”	23
Sección II.....	25
Apertura y Validacion de Ofertas	25
2.1 Procedimientos de Apertura de Sobres.....	25
2.2 Apertura de “Sobre A”, Contentivo de Propuestas Tecnicas	26
2.3 Validacion y Verificacion de Documentos.....	26
2.4 Criterios de Evaluacion.....	27
2.5 Fase de Homologacion	27
2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivo de Propuestas Economicas.....	28
2.7 Confidencialidad del Proceso	29
2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	29
2.9 Evaluacion Oferta Economica	30
Sección III.....	30
Adjudicacion	30
3.1 Criterios de Adjudicacion	30
3.2 Empate entre Oferentes.....	30
3.3 Declacacion de Desiertos.....	30
3.4 Acuerdo de Adjudicacion	31
3.5 Adjudicaciones Posteriores.....	31



PARTE 2	31
CONTRATO	31
Sección IV	31
4.1 Condiciones Generales del Contrato.....	31
4.1.1 Validez del Contrato	31
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	32
4.1.3 Perfeccionamiento de Contrato.....	32
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	32
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	32
4.1.6 Efecto del Incumplimientos	33
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	33
4.1.8 Finalización del Contrato.....	33
4.1.9 Subcontratos	33
4.2 Condiciones Específicas	34
4.2.1 Vigencia del Contrato	34
4.2.2 Inicio del Suministro.....	34
4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	39
4.2.4 Entregas Subsiguientes	39
PARTE 3	40
ENTREGA Y RECEPCION	40
Sección V	40
Recepcion de los Productos	40
5.1 Requisitos de Entrega	40
5.2 Recepcion Provisional	40
5.3 Recepcion Definitiva	40
5.4 Obligaciones del Proveedor	40
Sección VI	41
Formularios	41
6.1 Formularios Tipo	41
6.2 Formularios.....	41





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 de Comparación de precios es 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).

Este pliego ha sido adaptado por la OMSA para la convocatoria específica a este proceso de comparación de precios, en aquellos aspectos que han sido necesarios.





PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I

Datos del Proceso de Comparación de Precios



1.1 Objeto de la Comparación de precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria **ADQUISICIÓN DE IMPRESOS** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Proceso de Comparación de precios bajo la modalidad de etapa doble apertura.

1.3 Fuente de Recursos

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 **2018** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de precios. 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

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.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

La Entidad Contratante procederá a realizar el Cien por ciento (100%) del pago con posterioridad a la entrega, verificada y aprobada de los bienes o productos adquiridos. Este pago se hará con la firma y la posterior certificación del Contrato por ante la Contraloría General de la República y con la presentación de la factura y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución

1.5 Cronograma del proceso de comparación de precios.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de comparación de precios pública.	31 de octubre del 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	06 de noviembre hasta las 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	07 de noviembre del 2018
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	08 de noviembre del 2018 hasta las 4:00 p.m.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	08 de noviembre del 2018 a las 04:30 p.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	08 de noviembre del 2018
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	09 de noviembre del 2018
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	12 de noviembre del 2018
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	12 de noviembre del 2018





10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	13 de noviembre del 2018 a las 03:00 p.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	13 de noviembre del 2018
12. Adjudicación	14 de noviembre del 2018
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	21 de noviembre del 2018
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	5 días hábiles después de remitirse la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos 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 (OMSA)** ubicada en la **PROLONGACIÓN 27 DE FEBRERO, LAS CAOBAS, STO. DGO. OESTE** en el horario de **lunes a viernes de 9:00am a 3:00pm** en la fecha indicada en el Cronograma y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.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 o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecompras@omsa.gob.do o en su defecto, notificar al **Unidad de compras y contrataciones** de la **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** sobre la adquisición del mismo, 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 el proceso de comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante



1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de comparación de precios 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

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

NOTA: Los talonarios que van numerados, la numeración será entregada después de la adjudicación.

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	DETALLES	TAMAÑO	COLOR	CANT
1	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR 27 DE FEBRERO LAS CAOBA C-1	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
2	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR 27 DE FEBRERO HIPÓDROMO C-2	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
3	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR KENNEDY C-4, 9 1/2	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
4	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR KENNEDY TAMARINDO C-5	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
5	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN HAINA C-7	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200



6	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR INDEPENDENCIA HAINA C-10	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
7	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR INDEPENDENCIA HIPÓDROMO C-11	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
8	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NUÑEZ LOS RÍOS C-12, T-1	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
9	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NACO C-14	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
10	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR CHARLES DE GAULLE C-15	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
11	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LA BARQUITA C-17	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
12	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR JUAN BOSCH C-18	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
13	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN LAS CAOBA C-6	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
14	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN ALCARRIZOS C-6	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160



15	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN HAINA C-7	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
16	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NÚÑEZ C-4 9 1/2 , C-12 T-2	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	160
17	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CAJA GENERAL SANTO DOMINGO	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	300
18	TALONARIO DETALLE DE EFECTIVO	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	300
19	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO CANABACOA C-1	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia azul 2da copia verde	160
20	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO SADHALA C-3	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia azul 2da copia verde	160
21	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO GURABO C-4	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia azul 2da copia verde	160
22	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO CENTRAL C-7	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia azul 2da copia verde	160
23	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LA BARQUITA C-17 (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 ½" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	60



24	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR JUAN BOSCH C-18 (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	60
25	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR TAMARINDO (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	60
26	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LUPERÓN (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80
27	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LAS CAOBA (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80
28	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR NACO (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	40
29	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR INDEPENDENCIA HAINA (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80
30	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR INDEPENDENCIA HIPÓDROMO (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80
31	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR KENNEDY (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80
32	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR HIPÓDROMO (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	80



33	TALONARIO DE CERTIFICADO LICENCIA MEDICA	EN PAPEL NCR Base 16 100 Hojas Full Color Bloque	8 ½" x 11"	1 copia en amarillo	60
34	TALONARIO CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE AUTOBÚS EN RUTA DE PERSONAL NOCTURNO. (OPERACIONES)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco con letras negras	100
35	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (A)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½ "x 13"	Blanco con letras negras	200
36	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (B)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½ "x 13"	Blanco con letras negras	200
37	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (C)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½ "x 13"	Blanco con letras negras	200
38	TALONARIO CONTROL DE SERVICIO (OPERACIONES)	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	100
39	TALONARIO INFORME DE TRAFICO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco con letras negras	200
40	TALONARIO CONTROL DESPACHO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco con letras negras	200
41	TALONARIO CONTROL TRASLADO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200



42	TALONARIO REPORTE DE CONDUCTORES Y CAJEROS SOBRE SITUACIONES PRESENTADAS EN EL CONTROL DE DESPACHO	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco letras negras	100
43	TALONARIO CONTROL ENTRADA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco letras negras	200
44	TALONARIO CONTROL SALIDA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco letras negras	200
45	TALONARIO RECETARIO MEDICO	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	5"X 8"	Hoja blanca letras verdes	100
46	TALONARIO CONTROL DE PERMISOS, AUSENCIAS Y TARDANZA	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Full Color Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	200
47	TALONARIO CONTROL PARA REVISORES DE PASIMETRO (TESORERÍA)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 1/2" x 11"	Blanco letras negras	100
48	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LA BARQUITA C-17	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra Copia Verde	200
49	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CANABACOA) C-1	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	color azul	6000
50	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CENTRAL SANTIAGO) C-4	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color blanco	6000



51	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CIRCUNVALACIÓN) C-2	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color verde	6000
52	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (GURABO) C-3	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color amarillo	6000
53	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-1	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color morado	6000
54	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-2	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color morado	6000
55	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-4	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color verde	6000
56	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-5	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color verde	6000
57	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-6	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color mamey	6000
58	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-7	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color mamey	6000
59	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-10	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color azul	6000



60	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-11	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color azul	6000
61	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-12	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color marrón	6000
62	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-14	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color rojo	6000
63	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-15	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color azul claro	6000
64	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-16	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color azul claro	6000
65	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-17	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color rosado	6000
66	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-18	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color Amarillo	6000
67	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-8	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO. Numerado	8 ½ "x 5/8"	Color rojo vino	6000
68	PLANTILLA DE CORRECCION PARA HERRAMIENTA, PRECISION, DIMENSION , Y PARTE	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	8 ½ " x 11"	Letras negras	10



69	PLANTILLA DE CORRECCIÓN DEL TEST (TEI)	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	8 ½" x 11"	Letras negras	10
70	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA NPF	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	¾ " x 10 ½"	Letras negras	10
71	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA TÉRMINOS COMERCIALES PERCEPCIÓN, NÚMEROS, RAZONAMIENTOS	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	¾ " x 10 ½"	Letras negras	10
72	HOJAS NPF FULL COLOR	PAPELBOND 20	11"X 17"	Blanco con letras azul	2000
73	HOJAS DESTREZA FULL COLOR	PAPEL BOND 20	11"X 17"	Blanco con letras azul	2000
74	HOJAS DE RESPUESTA TEI FULL COLOR	PAPEL BOND 20	8 ½" X 11"	Blanco con letras azul	2000
75	HOJAS DE PALABRAS TIRO Y RETIRO FULL COLOR	PAPEL BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	2000
76	HOJAS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICAS SISTEMÁTICAS, S.A EPSI (TEL)	PAPEL BOND 20 TIRO Y RETIRO	11" X 17"	Blanco con letras azul	2000
77	HOJAS CPF	PAPEL BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	2000



78	TALONARIO RESCATE DE UNIDADES	EN PAPEL NCR Base 16 100 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia rosada	200
79	TALONARIO RECIBO DE INGRESO MÁXIMO GÓMEZ C-8	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5"x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia Amarilla 2da copia rosada	100
80	TALONARIO REPORTE DE RECAUDACIÓN MÁXIMO GOMEZ	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	60
81	TALONARIO REPORTE DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MECÁNICA (MANTENIMIENTO)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE.	8 ½" X 11"	Blanco letras negras	200
82	TALONARIO REPARACIONES MECÁNICA	EN PAPEL NCR Base 16 100 Hojas Bloque	8 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla	200
83	TALONARIO CONTROL NIVEL DE ACEITE	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Bloque	9 1/2" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia Amarilla 2da copia rosada	100

1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria al proceso de comparación de precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **3 meses** contados a partir de la fecha de firma del contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la sede principal



de la **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)**.

1.11 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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)

Referencia: OMSA-CCC-CP-2018-0013

Dirección: **Prolongación 27 de Febrero,**

Las Caobas, Santo Domingo Oeste

Teléfono: **809-221-6672 Ext. 234**



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 fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante Sede principal **de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, sito Prolongación 27 de febrero, Las Caobas, Santo Domingo, Oeste los días indicado en el Cronograma de la comparación de precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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



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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **tres** 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.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes,

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
 (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS
DE AUTOBUSES (OMSA)
 PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
 REFERENCIA: **OMSA-CCC-CP- 2018-0013**



1.14 Documentación a Presentar

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.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **DOS** últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Ficha técnica y muestra legible de los artículos ofertados.(NO SUBSANABLE)



Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica “Sobre A”:

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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
3. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
4. Copia de la cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa
5. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
6. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
7. Declaración Jurada del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Referencias Bancarias, que demuestren solvencia y respaldo económico.
- 9. CARTAS DE REFERENCIA QUE DEMUESTREN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE OFERTA, mínimo 2.**
- 10 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, ésta debe ser no menor a 90 días.
- 11 Carta de Aceptación de Condiciones de Pago y Tiempo de Entrega requerida de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
- 12 Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051).**
- 13 Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052).**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:



1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Notas:

Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos, teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados luego de la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

1.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **"Sobre A"**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **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 adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

NOTA: Las muestras serán copia fiel de los documentos solicitados según el modelo adjunto como muestra.

ITEM NO.	DESCRIPCION	DETALLES	TAMAÑO	COLOR	CANTIDAD MUESTRA
1	TALONARIO (BLOQUE) RECIBO DE INGRESO CORREDOR 27 DE FEBRERO LAS CAOBA C-1	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 HOJA



2	TALONARIO (BLOQUE) RECIBO DE INGRESO CAJA GENERAL SANTO DOMINGO	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 HOJA
3	TALONARIO (BLOQUE) DETALLE DE EFECTIVO	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Numerado Bloque	5" x 8"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 HOJA
4	TALONARIO (BLOQUE) REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LA BARQUITA C-17 (T1-T2)	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Bloque	8 ½" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada 3ra copia verde	1 HOJA
5	TALONARIO (BLOQUE) DE CERTIFICADO LICENCIA MEDICA	EN PAPEL NCR Base 16 200 Hojas Full Color Bloque	8 ½" x 11"	1ra copia amarilla	1 HOJA
6	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE AUTOBÚS EN RUTA DE PERSONAL NOCTURNO. (OPERACIONES)	200 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco con letras negras	1 HOJA
7	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (A)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 13"	Blanco con letras negras	1 HOJA
8	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL DE SERVICIO (OPERACIONES)	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Bloque	8 ½" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 BLOQUE
9	TALONARIO (BLOQUE) INFORME DE TRAFICO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco con letras negras	1 HOJA
10	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL DESPACHO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco con letras negras	1 HOJA



11	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL TRASLADO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Bloque	8 ½" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 HOJA
12	TALONARIO (BLOQUE) REPORTE DE CONDUCTORES Y CAJEROS SOBRE SITUACIONES PRESENTADAS EN EL CONTROL DE DESPACHO	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco letras negras	1 HOJA
13	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL ENTRADA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco letras negras	1 HOJA
14	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL SALIDA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco letras negras	1 HOJA
15	TALONARIO (BLOQUE) RECETARIO MEDICO	100 HOJAS BOND 20 Bloque	5" X 8"	Hoja blanca letras verdes	1 HOJA
16	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL DE PERMISOS, AUSENCIAS Y TARDANZA	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Full Color Bloque	8 ½" x 11"	Letras negras Original blanco 1ra copia amarilla 2da copia rosada	1 HOJA
17	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL PARA REVISORES DE PASIMETRO (TESORERÍA)	100 HOJAS BOND 20 Bloque	8 ½" x 11"	Blanco letras negras	1 HOJA
18	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-1	(EN CARTULINA CORRIENTE) TIRO Y RETIRO.	8 ½" x 5/8"	Color morado	1
19	PLANTILLA DE CORRECCION PARA HERRAMIENTA, PRECISION, DIMENSION , Y PARTE	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	8 ½" x 11"	Letras negras	1



20	PLANTILLA DE CORRECCIÓN DEL TEST (TEI)	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	8 ½" x 11"	Letras negras	1
21	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA NPF	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	¾" x 10 ½"	Letras negras	1
22	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA TÉRMINOS COMERCIALES PERCEPCIÓN, NÚMEROS, RAZONAMIENTOS	EN ACETATO (PLÁSTICO TRANSPARENTE)	¾" x 10 ½"	Letras negras	1
23	HOJAS NPF FULL COLOR	HOJAS BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	1 HOJA
24	HOJAS DESTREZA FULL COLOR	HOJAS BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	1 HOJA
25	HOJAS DE RESPUESTA TEI FULL COLOR	HOJAS BOND 20	8 ½" X 11"	Blanco con letras azul	1 HOJA
26	HOJAS DE PALABRAS TIRO Y RETIRO FULL COLOR	HOJAS BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	1 HOJA
27	HOJAS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICAS SISTEMÁTICAS, S.A EPSI (TEL)	HOJAS BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	1 HOJA
28	HOJAS CPF	HOJAS BOND 20	11" X 17"	Blanco con letras azul	1 HOJA



29	TALONARIO (BLOQUE) RESCATE DE UNIDADES	EN PAPEL NCR Base 16 100 Hojas Bloque	8 ½" X 11"	Letras negras Original blanco 1 copia rosada	1 HOJA
30	TALONARIO (BLOQUE) REPORTE DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MECÁNICA (MANTENIMIENTO)	100 HOJAS BOND 20 BLOQUE	8 ½" X 11"	Blanco letras negras	1 HOJA
31	TALONARIO (BLOQUE) REPARACIONES MECÁNICA	EN PAPEL NCR Base 16 100 Hojas Bloque	8 ½" X 11"	Letras negras Original blanco 1 copia Amarilla	1 HOJA
32	TALONARIO (BLOQUE) CONTROL NIVEL DE ACEITE	EN PAPEL NCR Base 16 150 Hojas Bloque	8 ½" X 11"	Letras negras Original blanco 1 copia Amarilla 2da copia rosada	1 HOJA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

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

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

1.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **tres** 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.



B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a el 1% del monto total de la oferta y podrá ser constituida con una Póliza de Fianza a favor de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA). La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
 (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS
 DE AUTOBUSES (OMSA)**
 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
 REFERENCIA: **OMSA-CCC-CP- 2018-0013**



Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)** podrá considerar eventuales ajustes, una



vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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 Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, 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 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.3 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.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.



En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.4 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.

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

2.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.





2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice



opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.7 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.

2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.



2.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección III

Adjudicación



3.1 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 técnicos y económicos 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 Pliego de Condiciones Específicas.

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

3.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:



- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

3.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **30 días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2

CONTRATO

Sección IV



4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la



Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos y la posterior certificación del Contrato por ante la Contraloría General de la República.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una PÓLIZA DE FIANZA**. La vigencia de la garantía será de **3 meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

Para garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato resultante de la presente comparación de precios, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- a) Se debe definir un responsable del gerenciamiento por parte del oferente, que interactúe con el designado por la OMSA en busca de identificar las situaciones que pudiesen generar retrasos en entregas, instalaciones o puesta en marcha de algunos de los bienes o servicios adquiridos.
- b) El gerente por parte del proveedor, tiene la responsabilidad de generar las alertas correspondientes durante el proceso de ejecución del contrato resultante del presente proceso de comparación de precios.
- c) El gerente por parte del proveedor deberá enviar los informes de avances de entrega conforme a las fechas establecidas en el contrato resultante o conforme lo solicite la OMSA.

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:





- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

4.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para



subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **3 meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

ITEM NO.	DESCRIPCION	LUGAR DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA
1	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR 27 DE FEBRERO LAS CAOBA C-1	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
2	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR 27 DE FEBRERO HIPÓDROMO C-2	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
3	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR KENNEDY C-4, 9 ½	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
4	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR KENNEDY TAMARINDO C-5	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
5	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN HAINA C-7	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
6	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR INDEPENDENCIA HAINA C-10	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018



7	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR INDEPENDENCIA HIPÓDROMO C-11	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
8	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NUÑEZ LOS RÍOS C-12, T-1	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
9	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NACO C-14	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
10	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR CHARLES DE GAULLE C-15	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
11	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LA BARQUITA C-17	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
12	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR JUAN BOSCH C-18	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
13	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN LAS CAOBA C-6	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
14	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN ALCARRIZOS C-6	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
15	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR LUPERÓN HAINA C-7	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
16	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR NUÑEZ C-4 9 1/2 , C-12 T-2	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
17	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CAJA GENERAL SANTO DOMINGO	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
18	TALONARIO DETALLE DE EFECTIVO	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
19	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO CANABACOA C-1	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
20	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO SADHALA C-3	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
21	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO GURABO C-4	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
22	TALONARIO RECIBO DE INGRESO CORREDOR SANTIAGO CENTRAL C-7	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
23	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LA BARQUITA C-17 (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018



24	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR JUAN BOSCH C-18 (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
25	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR TAMARINDO (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
26	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LUPERÓN (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
27	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LAS CAOBA (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
28	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR NACO (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
29	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR INDEPENDENCIA HAINA (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
30	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR INDEPENDENCIA HIPÓDROMO (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
31	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR KENNEDY (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
32	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR HIPÓDROMO (T1-T2)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
33	TALONARIO DE CERTIFICADO LICENCIA MEDICA	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
34	TALONARIO CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE AUTOBÚS EN RUTA DE PERSONAL NOCTURNO. (OPERACIONES)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
35	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (A)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
36	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (B)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
37	TALONARIO CONTROL DE AUTOBÚS EN RUTA SALIDA Y LLEGADA (C)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
38	TALONARIO CONTROL DE SERVICIO (OPERACIONES)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
39	TALONARIO INFORME DE TRAFICO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
40	TALONARIO CONTROL DESPACHO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018



41	TALONARIO CONTROL TRASLADO DE AUTOBÚS (OPERACIONES)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
42	TALONARIO REPORTE DE CONDUCTORES Y CAJEROS SOBRE SITUACIONES PRESENTADAS EN EL CONTROL DE DESPACHO	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
43	TALONARIO CONTROL ENTRADA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
44	TALONARIO CONTROL SALIDA AUTOBÚS (SEGURIDAD C-1)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
45	TALONARIO RECETARIO MEDICO	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
46	TALONARIO CONTROL DE PERMISOS, AUSENCIAS Y TARDANZA	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
47	TALONARIO CONTROL PARA REVISORES DE PASIMETRO (TESORERÍA)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
48	TALONARIO REPORTE RECAUDACIÓN CORREDOR LA BARQUITA C-17	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
49	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CANABACOA) C-1	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
50	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CENTRAL SANTIAGO) C-4	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
51	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (CIRCUNVALACIÓN) C-2	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
52	TARJETA CONTROL AUTOBÚS EN RUTA (GURABO) C-3	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
53	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-1	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
54	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-2	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
55	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-4	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
56	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-5	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
57	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-6	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018



58	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-7	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
59	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-10	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
60	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-11	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
61	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-12	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
62	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-14	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
63	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-15	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
64	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-16	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
65	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-17	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
66	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-18	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
67	TARJETA CONTROL AUTOBUSES EN RUTA C-8	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
68	PLANTILLA DE CORRECCION PARA HERRAMIENTA, PRECISION, DIMENSION , Y PARTE	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
69	PLANTILLA DE CORRECCIÓN DEL TEST (TEI)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
70	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA NPF	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
71	PLANTILLA DE CORRECCION CLAVE PARA TÉRMINOS COMERCIALES PERCEPCIÓN, NÚMEROS, RAZONAMIENTOS	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
72	HOJAS NPF FULL COLOR	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
73	HOJAS DESTREZA FULL COLOR	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
74	HOJAS DE RESPUESTA TEI FULL COLOR	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018



75	HOJAS DE PALABRAS TIRO Y RETIRO FULL COLOR	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
76	HOJAS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICAS SISTEMÁTICAS, S.A EPSI (TEL)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
77	HOJAS CPF	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
78	TALONARIO RESCATE DE UNIDADES	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
79	TALONARIO RECIBO DE INGRESO MÁXIMO GÓMEZ C-8	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
80	TALONARIO REPORTE DE RECAUDACIÓN MÁXIMO GOMEZ	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
81	TALONARIO REPORTE DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MECÁNICA (MANTENIMIENTO)	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
82	TALONARIO REPARACIONES MECÁNICA	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018
83	TALONARIO CONTROL NIVEL DE ACEITE	ALMACEN DE SUMINISTROS	50% el 10 de diciembre del 2018 50% el 26 de diciembre del 2018

4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

4.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.



Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección V

Recepción de los Productos



5.1 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.

5.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

5.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a 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 entrada en Almacén para fines de inventario.

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



5.4 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 VI

Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales están disponibles en el Portal de Compras Dominicanas** <http://www.compradominicanas.gov.do/documentos/estandar>.

6.2 Formularios

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)

