



REPÚBLICA DOMINICANA

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



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

**SERVICIO DE MONTAJES PARA EL PLAN
OPERATIVO ANUAL (POA) Y PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)**

PROCESO DE COMPRAS MENORES

OMSA-DAF-CM-2021-0041



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
OCTUBRE 2021



Sección I

DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

1. Objeto del Procedimiento de Compras Menores.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **SERVICIO DE MONTAJES PARA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

2. Procedimiento de Selección.

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

3. Fuente de Recursos.

La **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente de Procedimiento de Compras Menores. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. Condiciones de Pago.

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



5. Cronograma del Procedimiento de Compras Menores.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	19 de octubre de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	20 de octubre de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20 de octubre de 2021
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica.	21 de octubre de 2021 hasta las 9:00 A.M.
5. Apertura "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica	21 de octubre de 2021 hasta las 09:30 A.M
6. Evaluación de Ofertas	21 de octubre de 2021
7. Adjudicación	25 de octubre de 2021
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	26 de octubre de 2021
9. Suscripción del orden	27 de octubre de 2021
10. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



6. Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas.

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Compras Menores y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución, www.omsa.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a johelyna.priscila@omsa.gob.do o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

7. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar del Procedimiento de Compras Menores implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

8. Descripción de los Servicios

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Servicio de Montaje de Eventos para la capacitación del personal que estará trabajando en Plan Operativo Anual (POA) y revisando el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024	1
	*Servicio de Montaje y desmontaje de Taller para 50 personas con las siguientes especificaciones:	
	Contratación de Salón en Hotel, Misceláneos y equipos de Audiovisuales.	
	Propuesta de Servicio de Alimentos en horario de 8:00 am a 4:00 pm (Coffe Break, Estación líquida y Almuerzo)	
	*Servicio de Montaje y desmontaje de Evento para 50 personas con las siguientes especificaciones:	
	Contratación de Salón en Hotel, Misceláneos y equipos de Audiovisuales.	
	Propuesta de Servicio de Alimentos en horario de 8:00 am a 1:00 pm (Coffe Break, Estación líquida)	
	*Servicio de Montaje y desmontaje de Taller para 50 personas con las siguientes especificaciones:	
	Contratación de Salón de Hotel Misceláneos y equipos Audiovisuales	
	Propuesta de Servicio de Alimentos en horario de 8:00 am a 4:00 pm (Coffe Break, Estación Líquida y Almuerzo)	
	*Servicio de Montaje y desmontaje de Taller para 50 personas con las siguientes especificaciones:	



	Contratación de Salón de Hotel Misceláneos y equipos Audiovisuales	
	Propuesta de Servicio de Alimentos en horario de 8:00 am a 1:00 pm (Coffe Break y Estación Liquida)	
Las fechas de las actividades serán establecidas a finales de este mes de Octubre luego de la adjudicación		

9. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas Específicas, hasta la fecha establecida en el presente Pliego.

Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA
Referencia: **OMSA-DAF-CM-2021-0041**
Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas,
Santo Domingo Oeste Teléfonos: **809-221-6672 ext. 272**
Correo electrónico: johelyna.priscila@omsa.gob.do

10. Circulares

La Unidad de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos.

Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido Las Especificaciones Técnicas Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

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



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

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

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”.

Las ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE
AUTOBUSES PRESENTACION OFERTA TECNICA Y
ECONOMICA Referencia: OMSA-DAF-CM-2021-0041**

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las

Caobas Teléfono: (809)221-6672

13. Documentación a Presentar Oferta Técnica Sobre “A”

1. Documentación Legal:

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

2. Documentación Financiera:

- Copia de los estados financieros auditados y sellados

3. Documentación Técnica:

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- Disponibilidad Inmediata

Oferta Económica Sobre “B”

- Cotización



Sección II

Apertura y Validación de Ofertas

14. Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

15. Validación y Verificación de Documentos

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

16. 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.

Experiencia: Mínimo dos años en la entrega de bienes y servicios similares será comprobado del mismo tipo.

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

Seguridad y Capacidad: Los lugares propuestos para los montajes, deben tener disponibilidad para que los salones tengan la capacidad para el personal solicitado y con distanciamiento para medidas preventivas por COVID (Documentar con fotos)

Disponibilidad: El proveedor deberá especificar disponibilidad para las actividades.

17. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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



18. Evaluación Oferta Económica

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

19. 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.

20. Criterios de Adjudicación

La unidad de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales,

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

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

La adjudicación será distribuida de manera total.



Sección IV Formularios

21. Formularios Tipo

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

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