



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES-OMSA-

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“Servicio de Catering para Actividades Institucionales”
(Orden Abierta)**

**COMPRAS MENORES
OMSA-DAF-CM-2018-0001**

Santo Domingo Oeste
Febrero 2018



1. DATOS DEL PROCESO

1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria al “**Servicio de Catering**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a las especificaciones y precio.

1.2 Presentación de Ofertas.

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.

1.3 Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito, pagos parciales según presentación de facturas.

1.4 Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (**pesos dominicanos, RD\$**).

1.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

1.6 Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

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)

Documentación Financiera:

- Copia de los estados financieros auditados y sellados

Documentación Técnica:

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- Listado de clientes donde hayan brindado servicios similares. Incluir información de contacto.
- Copia de las certificaciones que dispone del sector alimenticio.

Oferta Económica Sobre “B”

- Presupuesto

1.7 Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

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 una (1) 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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

PRESENTACION OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

Referencia: OMSA-DAF-CM-2018-0001

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas

Fax: (809)372-2247

Teléfono: (809)221-6672

El Oferente que adquiera la ficha técnica 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 s.duran@omsa.gob.do y silvianaduran17@gmail.com, 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.

1.8 Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	22 de febrero de 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	23 de febrero de 2018
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	23 de febrero de 2018 a las 01:45 pm.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuesta Económica.	26 de febrero de 2018 hasta las 09:00 am
5. Apertura “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuesta Económica	26 de febrero de 2018 a las 10:00 am
6. Evaluación de Ofertas	26 de febrero de 2018 a las 10:30 am
7. Adjudicación	26 de febrero de 2018 a las 11:00 am
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	26 de febrero de 2018 a las 12:00 pm
9. Suscripción del orden	26 de febrero de 2018 a las 02:00 pm
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



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Descripción.

El objeto de la contratación es el Servicio de Catering para actividades diversas que realiza la institución. La modalidad de la contratación será orden de compra abierta. Luego de adjudicado el proceso todas las cotizaciones, servicios y facturas se manejarán a través del Departamento de Compras.

La institución no tiene establecida una frecuencia fija para la solicitud de estos servicios, sino que busca tener contratado por anticipado, y de acuerdo a lo que establece la Ley Núm. 340- 06 de Compras y Contrataciones, una o varias empresas para suplir las necesidades de refrigerio para reuniones y sesiones de capacitación de menos de cinco horas; servicios de almuerzo para ejecutivos y sesiones de capacitación de más de seis horas; y servicios de catering para actividades institucionales diversas.

Cantidad para el trimestre	Descripción
05	Servicios de refrigerios para reuniones/sesiones de capacitación para 75 personas, debe incluir cinco variedades y bebida natural. No requiere servicio de mozo. (especificar precio unitario de cada variedad)
05	Servicio de catering para actividades institucionales formales para 200 personas, debe incluir cinco variedades y bebida natural. No requiere servicio de mozo (especificar precio unitario de cada variedad)
20	Servicio de almuerzo ejecutivo para reuniones protocolares/sesiones de entrenamiento, para 25 personas. No requiere servicio de mozo. (especificar precio unitario de cada variedad)
20	Servicios de refrigerios para reuniones para 15 personas, debe incluir cinco variedades y bebida natural. No requiere servicio de mozo. (especificar precio unitario de cada variedad)

Estas cantidades no son fijas; se podrán realizar más o menos actividades de acuerdo a como se vaya agotando el presupuesto previsto para estos fines. Adicional, el oferente debe presentar un listado de precios de las diferentes variedades saladas y dulces que puede brindar.

En todo caso el servicio de catering debe incluir el transporte. La mayoría de las actividades se realizan en la sede principal.



Alcance

El período de contratación abarcará los próximos tres meses o hasta agotar el importe de la orden de compra.

Aspectos a tomar en cuenta:

La empresa que resulte adjudicataria deberá mantener por el período contratado los precios ofertados. Durante el período de evaluación se podrá solicitar una degustación de variedades de alimentos y bebidas ofertadas.

2.2 CRITERIOS DE EVALUACION

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

Capacidad Técnica: Que el servicio ofertado cumpla con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

2.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluarán 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 el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

La empresa deberá hacer constar en su propuesta su capacidad de satisfacer las necesidades indicadas en el menor tiempo posible. Así mismo debe de tener la capacidad financiera para otorgar a la institución crédito a 30 días de las facturas de todas las actividades que abarque la



orden de compras.