

CONTENIDO



**INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
(INTRAN)**

**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA PARA USO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
(INTRAN)**

“DESTINADO A MIPYMES MUJER”



COMPRA MENOR

INTRAN-DAF-CM-2025-0030

CONTENIDO

1. Objetivo y alcance.....	3
2. Objeto del Procedimiento.....	3
3. Procedimiento de selección	3
4. Subsanaciones	3
5. Circulares, Adendas y Enmiendas	3
6. Consultas	4
7. Fuente de recursos	4
8. Cronograma.....	4
9. Conocimiento y aceptación de Especificaciones Técnicas.....	5
10. Especificaciones Técnicas.....	5
11. Lugar y tiempo de entrega	5
12. Presentación de propuestas	5
13. Documentación contenida en las propuestas.....	6
14. Criterios de Evaluación	7
15. Prohibición de Contratar con el Estado.....	10
16. Debida Diligencia.....	10
17. Criterios de adjudicación	11
18. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	11
19. Reclamos, impugnaciones y controversias.....	12
20. Empate entre oferentes	13
21. Declaratoria Desierto	13
22. Adjudicaciones posteriores	13
23. Condiciones de pago y facturación.....	14
24. Vías de Contacto.....	14
25. Formularios Anexos	15



5.- Circulares, Adendas y Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, se podrá modificar, mediante enmienda, las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otros puntos o anexos. Las enmiendas o adendas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal Institucional INTRANT, a los fines de ser de conocimiento público para todos los interesados en participar.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas pasarán a formar parte integral del Pliego de Condiciones Específicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

6.- Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso. Estas deben presentarse a través de la sección de mensajes del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o vía el correo electrónico institucional: compras@intran.gov.do.



7.- Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Núm. 416-23 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro de las partidas presupuestarias del año 2025, que sustentará el pago de los bienes adjudicados mediante el presente proceso. 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.

8.- Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación / Llamado a participar	Jueves treinta y uno (31) de julio de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes cuatro (04) de agosto de 2025 Hasta las 10:00 a.m. Las aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo compras@intran.gov.do
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Lunes cuatro (04) de agosto de 2025 Hasta las 05:30 p.m.
4. Recepción de propuestas	Martes cinco (05) de agosto de 2025 Hasta las 03:00 p.m. La apertura será realizada el mismo día a las 03:10 p.m.
5. Acto de Adjudicación	Viernes quince (15) de agosto de 2025
6. Notificación de Adjudicación	Viernes veintidós (22) de agosto de 2025
7. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	Una vez concluido el proceso

1.- Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de **Compra Menor** para la **“Adquisición de artículos de limpieza para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)” “Destinado a MIPYME Mujer”**, con el número de referencia **INTRANT-DAF-CM-2025-0030**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2.- Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Adquisición de artículos de limpieza para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)” “Destinado a MIPYME Mujer”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus Fichas Técnicas y para dicha contratación los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 14110000 - Productos de papel / 24110000 - Recipientes y almacenamiento / 40140000 - Distribución de fluidos y gas / 46180000 - Seguridad y protección personal / 47130000 - Suministros de aseo y limpieza / 51100000 - Medicamentos antiinfecciosos / 53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal.

3.- Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección aprobado por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante etapa única; y la adjudicación se efectuará por ítem a favor del oferente que presente la propuesta más económica y que cumplan con todo lo requerido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

4.- Subsanaciones

A los fines del presente proceso de Compra Menor, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos expresados en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos:

1. La omisión de algún documento referente a las credenciales de los participantes/ofertantes, siempre será subsanable.
2. Las Ofertas Económicas pueden ser presentadas en línea o de manera física preferiblemente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**) u otra documentación que cumpla con los requisitos de fondo e información solicitada en el referido formulario.
3. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.

9.- Conocimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el proceso de Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento de aplicación contenido en el Decreto Núm. 416-23 y las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, los cuales tienen carácter jurídico, obligatorio y vinculantes.



10.- Especificaciones Técnicas

Los proveedores deberán cotizar conforme a las fichas técnicas suministradas (**Anexo 3**), según lo descrito a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Muestra
1	Toallas de papel 6/1	PAQ	250	Física
2	Papel higiénico 12/1	PAQ	250	Digital
3	Bolsas plásticas 17" x 22" 100/1	PAQ	190	Física
4	Bolsas plásticas 28" x 34" 100/1 (30 gl)	PAQ	190	Física
5	Bolsas plásticas 100/1 (65 gl)	PAQ	145	Física
6	Recogedor de basura	UD	100	Digital
7	Guantes de protección	UD	250	Física
8	Pañitos o toallas p/limpiar	UD	10	Digital
9	Escoba	UD	20	Digital
10	Traperos húmedos #28	UD	10	Digital
11	Limpiador de piso	UD	10	Digital
12	Desinfectante para uso doméstico	GL	150	Digital
13	Refrescador de aire spray manual (canela o lavanda)	UD	125	Digital
14	Caja de transporte cortada c/troquel de una sola pieza 14.7 x 4.4 x 10.5 pulgadas (tipo maletín)	UD	150	Digital
15	Desodorantes	UD	100	Digital
16	Kit de limpieza p/uso general	UD	50	Digital
17	Antiséptico basado en alcohol o acetona (alcohol isopropílico)	GL	25	Digital
18	Jabón líquido	GL	90	Digital
19	Almohadilla p/restregar	UD	100	Digital
20	Atomizador 4oz	UD	50	Digital
21	Atomizador 8oz	UD	50	Digital
22	Servilleta de papel	PAQ	100	Digital

11.- Lugar y Tiempo de Entrega

La entrega de los bienes será de cinco (5) días calendario, luego de notificada la Orden de Compra en la Sección de Almacén y Suministro del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, ubicada en la calle Pepillo Salcedo, Ensanche La Fe (Puerta Este del Estadio Quisqueya), Sto. Dgo., D. N.

12.- Presentación de Propuestas

La recepción de propuestas contentivas de la Oferta Técnica y Económica será hasta el **martes cinco (05) de agosto de 2025 hasta las 03:00 p.m.**, cuya apertura y lectura iniciará el mismo día a las **03:10 p.m.** y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Las ofertas podrán presentarse en línea o en un sobre cerrado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o apoderado especial y rotulado con las siguientes especificaciones:

Nombre del Oferente

(Sello social)

Firma del representante legal

División de Compras y Contrataciones

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

Referencia: **INTRANT-DAF-CM-2025-0030**

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D.N., Sto. Dgo. Rep. Dom.



Se deberá entregar la oferta en un **único** sobre sellado, el cual contendrá en su interior la propuesta técnica (**Sobre A**) y propuesta económica (**Sobre B**).

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

13.- Documentación Contendida en las Propuestas

El oferente podrá presentar los documentos de su oferta técnica y económica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o depositarlo en un sobre cerrado en el 2do. nivel en la División de Compras y Contrataciones del INTRANT, ubicada en la calle Pepillo Salcedo, puerta este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D.N., Santo Domingo, República Dominicana, **en el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades** del proceso.

Documentación que deberán contener las propuestas

a) Documentación Legal (Subsanable)

- 1) Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**) (**Anexo 1**)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**Anexo 2**)
- 3) Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el cual debe contener las siguientes actividades económicas: 14110000 - Productos de papel / 24110000 - Recipientes y almacenamiento / 40140000 - Distribución de fluidos y gas / 46180000 - Seguridad y protección personal / 47130000 - Suministros de aseo y limpieza / 51100000 - Medicamentos antiinfecciosos / 53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal.

- 4) Certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente.
- 5) Certificación vigente que le acredite como empresa **MIPYME Mujer**, emitida por el **Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)**.
- 6) Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente completado, firmado y sellado sin alteraciones (**Anexo 4**)
- 7) Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y del Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS), firmada y sellada por el representante de la empresa (**Anexo 5 – Anexo 6**)
- 8) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntar el mismo y la cédula de quien otorga o pasaporte en caso de ser extranjero).

b) Documentación Financiera (Subsanable)

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGI) y en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). La validación será realizada en línea; sin embargo, si dispone de fotocopia de las certificaciones con fecha vigente, favor adjuntarla a los fines de agilizar la verificación.
- 2) Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar: **a) Aceptación de las Condiciones de Pago:** Sesenta (60) días calendarios, luego de recibida, revisada y aprobada la factura por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS); **b) Aceptación de la Validez de la Oferta:** No menor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de su propuesta.

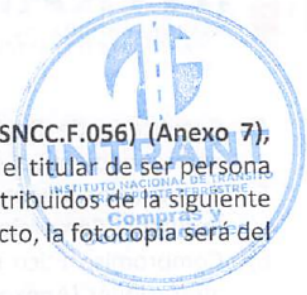
c) Documentación Técnica

- 1) **Oferta Técnica** conforme a las fichas técnicas suministradas (presentar ficha técnica firmada y sellada de cada producto ofertado) (**Anexo 3**) (**No Subsanable**)
- 2) Carta Compromiso firmada y sellada a través de la cual el oferente se compromete a la entrega de los bienes adjudicados en el tiempo establecido en el presente Pliego de Condiciones (**Subsanable**)
- 3) Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) (**Anexo 7**) (**No Subsanable**)

d) Presentación de las Muestras (No Subsanable)

Los oferentes / proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Toallas de papel	PAQ	1
Bolsas plásticas 17" x 22"	PAQ	1
Bolsas plásticas 28" x 34" (30 gl)	PAQ	1
Bolsas plásticas (65 gl)	PAQ	1
Guantes de protección	UD	1



Las muestras se harán acompañar del **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (Anexo 7)**, debidamente completado y firmado por el representante legal de la empresa o el titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por los peritos, designados por la DAF al efecto, la fotocopia será del oferente/proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario de Entrega de Muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como **“Recibido”** el original y su fotocopia.

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 de la persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Nota: El proveedor adjudicatario previo a la entrega del bien en el almacén deberá presentar una muestra del producto final con el arte, a los fines de aprobación previo a la entrega total.

e) Devolución de Muestras

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de hasta **treinta (30) días calendario**, a contar desde la última conformidad de recepción para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente numeral pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

f) Oferta Económica

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033) (Anexo 8)**, **completado, firmado, sellado y sin alteraciones en el orden de los ítems objeto de este proceso.**

Las Ofertas Económicas pueden ser presentadas en línea o de manera física preferiblemente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** u otra documentación que cumpla con los requisitos de fondo e información solicitada en el referido formulario. La Oferta Económica debe presentarse en pesos dominicanos (RD\$).


Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deben estar establecidos en la unidad de medida establecida en el formulario de oferta económica.**

14.- Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar su competitividad en los servicios a ofertar, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple / No Cumple".

DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE)				
Núm.	Documentación Requerida	Método de Comprobación	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial		
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial		
3.	Registro de Proveedor del Estado (RPE)	Vigente y estar autorizado por el órgano rector para comercializar las actividades económicas del presente proceso: 14110000 - Productos de papel / 24110000 - Recipientes y almacenamiento / 40140000 - Distribución de fluidos y gas / 46180000 - Seguridad y protección personal / 47130000 - Suministros de aseo y limpieza / 51100000 - Medicamentos antiinfecciosos / 53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal		
4.	Certificado de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente	Registro Mercantil vigente		
5.	Certificación vigente que le acredite como empresa MIPYME Mujer, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)	Certificación MIPYMES Mujer vigente		
6.	Compromiso Ético de Proveedores del Estado (Subsanable)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial		
7.	Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y del Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial		



DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE)				
Núm.	Documentación Requerida	Método de Comprobación	Cumple / No cumple	Observaciones
	Transporte Terrestre (INTRANT), firmada y sellada por el representante de la empresa			
8.	Cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntar el mismo y la cédula de quien otorga o pasaporte en caso de ser extranjero)	Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)				
Núm.	Documentación requerida	Método de Comprobación	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). La validación será realizada en línea; sin embargo, si dispone de fotocopia de las certificaciones con fecha vigente, favor adjuntarla a los fines de agilizar la verificación.	Vigente y emitida a favor del oferente		
2.	Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar: a) Aceptación de las Condiciones de Pago: Sesenta (60) días calendarios, luego de recibida, revisada y aprobada la factura por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT); b) Aceptación de la Validez de la Oferta: No menor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de su propuesta (Subsanable)	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial, a través de la cual se haga constar la Aceptación de las Condiciones de Pago y de la Validez de la Oferta		

DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA				
Núm.	Documentación requerida	Método de Comprobación	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Oferta Técnica conforme a las fichas técnicas suministradas (presentar ficha técnica firmada y sellada de cada producto ofertado) (No Subsanable)	Firmadas y selladas por el oferente, representante legal o su apoderado especial		
2.	Carta Compromiso firmada y sellada a través de la cual el oferente se compromete a la entrega de los bienes adjudicados en el tiempo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas (Subsanable)	Carta Compromiso firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial		
3.	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (No Subsanable)			

OFERTA ECONÓMICA				
Núm.	Documentación requerida	Método de Comprobación	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Oferta Económica (SNCCC.F.033)	Debidamente completado, firmado, sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial, sin alteraciones y en el orden de los ítems		

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas y con los criterios de elegibilidad precedentemente enunciados serán **descalificadas**.

15.- Prohibición de Contratar con el Estado

En virtud de las disposiciones del artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley Núm. 449-06, existe un régimen de prohibiciones para contratar con el Estado. En este sentido, no podrán participar como oferentes/proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales, o personal de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).

16.- Debida Diligencia

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros; durante la fase de evaluación técnica, se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:



- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

17.- Criterios de Adjudicación

El perito designado emitirá su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas – económicas, conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación se efectuará por ítem a favor de los oferentes cuyas propuestas cumplan con todas las especificaciones técnicas del presente proceso y sean calificadas como las más convenientes para los intereses de la institución, teniendo en cuenta el menor precio ofertado y demás requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y sea considerada la más conveniente a los intereses de la Institución.



Luego del proceso de verificación y validación del Informe de Evaluación de las Ofertas Técnicas – Económicas y de Recomendación de Adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena a la División de Compras y Contrataciones la notificación de la adjudicación a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

18.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El oferente cuya adjudicación exceda el equivalente en pesos dominicanos de Diez mil dólares americanos con 00/100 (US\$10,000.00), está obligado a constituir una fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria.

En la casos que aplique la suscripción de contrato, el adjudicatario deberá constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el presente pliego y en el contrato y que el servicio será brindado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Pliego de Condiciones, la Ficha Técnica, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, una garantía de tipo Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitidas por una aseguradora o entidad de intermediación financiera, establecidas en el territorio nacional y autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros o la SIB, respectivamente, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será mínima de un (1) año, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si el adjudicatario no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación y se procederá a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta luego del recibido conforme del servicio prestado.

19.- Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los oferentes/proponentes no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.



2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Términos de Referencias.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El órgano rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el órgano rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un oferente / proponente iniciare un procedimiento de apelación, la entidad contratante deberá poner a disposición del órgano rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un oferente o proveedor, no perjudicará la participación de éste en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.*

La información suministrada al organismo contratante en el proceso de licitación, o en el proceso de impugnación de la resolución administrativa, que sea declarada como confidencial por el oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

20.- Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.



21.- Declaratoria Desierto

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) 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.

22.- 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 a **cinco (5) 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 este Pliego de Condiciones Específicas Específicas.

23.- Condiciones de Pago y Facturación

Los pagos se realizarán a contra presentación de factura y certificación de recibido conforme, vía transferencia bancaria. El oferente deberá dar un crédito de sesenta (60) días calendarios, con posterioridad a la presentación de factura, con comprobante gubernamental a nombre del INTRANT, RNC 4-30-23156-8. En caso de ser una empresa MIPYME (Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME), se otorgará un veinte por ciento (20%) de anticipo, luego de presentar la Garantía de Buen Uso de Anticipo, firmado el contrato (**si aplica**) y el ochenta por ciento (80%) restante a sesenta (60) días calendarios, contra presentación de factura.

Las facturas deberán ser entregadas en la División de Correspondencia del INTRANT, en el 1er nivel, ubicado en la calle Pepillo Salcedo, puerta este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D. N., Santo Domingo, República Dominicana.

24.- Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contactos son los siguientes:

Departamento: División de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Ensanche La Fe, puerta Este del Estadio Quisqueya, Sto. Dgo., D.N.

Teléfono: 809.338.6134 – Ext. 2223

E-mail: compras@intrans.gob.do

25.- Formularios Anexos

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

4. Compromiso Ético de Proveedores del Estado
5. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP)
6. Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
8. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

Fin

No hay nada escrito después de esta línea

