



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

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

COMPARACIÓN DE PRECIOS

**ADQUISICIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN PARA USO DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
(INTRANT)**

"2DA. CONVOCATORIA"

INTRANT-CCC-CP-2025-0020



**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	4
5. Lugar de entrega de los bienes.....	5
6. Entregables/cronograma	5
7. Cronograma de actividades	5
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	6
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	6
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	7
9. Documentación a presentar	7
10. Contenido de la oferta técnica	8
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	8
10.1.1 Documentación Legal	8
10.1.2 Documentación Financiera	9
10.1.3 Documentación Técnica	9
10.1.4. Contenido de la Oferta Económica	10
a) Precio de la oferta	10
b) Moneda de la oferta	120
c) Plazo de mantenimiento de la oferta	10
d) Garantía de seriedad de la oferta	10
e) Devolución y ejecución de Garantía de Seriedad de la Oferta.....	11
10.1.5 Documentos de al oferta económica	11
12. Metodología y criterios de evaluación	141
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación documentos legal.....	12
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación Financiera	13
12.1.3 Metodología criterios de evaluación para la documentación técnica.....	14
12.1.4. Metodología criterios de evaluación de oferta económica.....	14
13. Criterios d adjudicación.....	15
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	15
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	15
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	16
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	16
4. Debida diligencia.....	17
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	18
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	19
7. Confidencialidad de la evaluación	19
8. Desempate de ofertas	19
9. Adjudicación	19
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	20
11. Adjudicaciones posteriores.....	20

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	21
1. Plazo para la suscripción del contrato	21
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	21
3. Gastos legales del contrato:	21
4. Vigencia del contrato	21
5. Supervisor o responsable del contrato.....	21
6. Entregas a requerimiento	21
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	21
8. Suspensión del contrato	22
9. Modificación de los contratos	22
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	22
11. Condiciones de pago y facturación.....	22
12. Subcontratación.....	23
13. Recepción de los bienes	23
14. Finalización del contrato.....	24
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	24
16. Penalidades por retraso	24
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	24
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	25
1. Siglas y acrónimos.....	25
2. Definiciones	25
3. Objetivo y alcance del pliego	26
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	27
5. Marco normativo aplicable.....	27
6. Interpretaciones	28
7. Idioma	28
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	29
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	29
10. Derecho a participar	29
11. Prácticas prohibidas.....	30
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	30
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	31
14. Contratación pública responsable	32
15. Firma digital	32
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	32
17. Anexos documentos estandarizados.....	33



SECCIÓN I

INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), en su Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2025 tiene como actividad programada la "Adquisición de muros de contención para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)" "2da. Convocatoria".

Para cumplir con esta meta, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para el año 2025, la "Adquisición de muros de contención para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)" "2da. Convocatoria", por un monto presupuestado de Cuatro millones cuatrocientos mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$4,400,000.00).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "Adquisición de muros de contención para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)" "2da. Convocatoria", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 55121704 (señales de seguridad), por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente esta actividad comercial 55120000 – Etiquetado y accesorios.

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego 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.

3. Descripción de los bienes

La ficha técnica describe todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación (Anexo 3)

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Señales de seguridad (muros de contención)	UD	400

4. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega de los bienes a adquirir será 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., Rep. Dom.

5. Tiempo de entrega de los bienes

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego; así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor y aprobados por la institución

contratante, el cual **no deberá exceder de quince (15) días calendario, luego de registrado el contrato ante la Contraloría General de la República (CGR) y notificado.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Entregables / Cronograma

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
Señales de seguridad (muros de contención)	400	Quince (15) días calendario Luego de registrado el contrato ante la Contraloría General de la República (CGR)

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves cuatro (04) de diciembre de 2025 03:00 p.m.
Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Miércoles diez (10) de diciembre de 2025 Hasta las 12:30 p.m.
Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Viernes doce (12) de diciembre de 2025 Hasta las 11:15 a.m.
Presentación de las ofertas "Sobre A" (Oferta Técnica) y "Sobre B" (Oferta Económica) y de las muestras (si procede)	Martes dieciséis (16) de diciembre de 2025 Hasta las 10:00 a.m.
Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Martes dieciséis (16) de diciembre de 2025 10:15 a.m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento Núm. 416-23)	Viernes veintiséis (26) de diciembre de 2025 Hasta las 04:00 pm
Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Martes seis (06) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	Viernes nueve (09) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves quince (15) de enero de 2026 10:15 a.m.
Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	Martes veinte (20) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento Núm. 416-23) (Si aplica)	Jueves veintidós (22) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento Núm. 416-23)	Martes veintisiete (27) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Periodo para subsanar la Garantía de Seriedad de la Oferta (artículo 198 Reglamento Núm. 416-23)	Miércoles veintiocho (28) de enero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Adjudicación	Jueves cinco (05) de febrero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento Núm. 416-23)	Jueves doce (12) de febrero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Jueves diecinueve (19) de febrero de 2026 Hasta las 04:00 p.m.
Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Jueves veintiséis (26) de febrero de 2026
Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Una vez concluido el proceso

8. Forma de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento Núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por la vía electrónica a través del SECP o en formato papel ante el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), ubicado en la calle Pepillo Salcedo, Ensanche la Fe (Puerta Este Estadio Quisqueya), Sto. Dgo., D. N., en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la Oferta Técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la Oferta Económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en 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" y en ella deberá constar

en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía; así como una (1) copia digital de la oferta en formato PDF y Excel mediante memoria USB, según aplique.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del(la) oferente/proponente (sello social)
Firma del (la) representante legal
Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)
Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)
Referencia: INTRANT-CCC-CP-2025-0020

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la Oferta Económica "Sobre2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por este último y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.



10. Contenido de la Oferta Técnica "Sobre A"

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus Pliegos de Condiciones, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus fichas / especificaciones técnicas.

10.1. Documentación de la Oferta Técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales

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) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **55120000 – Etiquetado y accesorios. Adjuntar para más rápida verificación.**
 - 4) Fotocopia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
 - 5) Fotocopia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
 - 6) Fotocopia de la Nómina de Accionistas y Acta de la Última Asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
 - 7) Fotocopia de la Nómina de Accionistas y Acta de Asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 8) Fotocopia Última Acta de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria con Nómina de Presencia
 - 9) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado (Anexo 4)
 - 10) Declaración Jurada simple del oferente debidamente notariado, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones (Anexo 8)
 - 11) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040) (Anexo 5)
 - 12) Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y el Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, firmada y sellada por el representante de la empresa (Anexo 6 – Anexo 7)
- Nota: De igual modo, pueden presentar ambos códigos firmados y sellados en todas sus páginas por el representante de la empresa.**
- 13) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntarlo, conjuntamente con la cédula de quien otorga

10.1.2 Documentación Financiera (Subsanable)

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales En la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
Nota: 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.
- 3) Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar la Aceptación de las Condiciones de Pago: Sesenta (60) días calendario, luego de recibida, revisada y aprobada la factura electrónica por el INTRAN.

10.1.3 Documentación Técnica

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones contenidas en las Fichas Técnicas anexas al presente Pliego de Condiciones Específicas) **(No subsanable) (Anexo 3)**.
Nota: Deberá presentar catálogo, folletos o cualquier documentación del fabricante indicando marca y tipo del producto que oferta y que compruebe las informaciones técnicas ofertadas del mismo, firmado y sellado por el oferente o representante legal (Subsanable)
- 2) Carta Compromiso firmada y sellada por el oferente o representante de la empresa, a través de la cual se haga constar que tienen la capacidad de poder proveer el bien adjudicado dentro del plazo establecido, específicamente quince (15) días calendario luego de producida la adjudicación y registrado el contrato ante la Contraloría General de la República (CGR) **(Subsanable)**
- 3) Garantía: Mínimo (1) año **(No subsanable)**
- 4) Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056) (Anexo 9) (No Subsanable)**

10.1.4 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
Señales de seguridad (muros de contención) (vacíos)	UD	1

La muestra se hará acompañar del **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (Anexo 8)**, 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 el CCC 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 del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

10.1.5. 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.

10.1.6. Para los Consorcios

1. Original del acto notarial, acuerdo o promesa de consorcio, por el cual se formaliza el consorcio, con las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.
2. Poder Especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del consorcio que apruebe y autorice la conformación del consorcio, así como la designación del representante ante el consorcio, debidamente registrada en la Cámara de Comercio correspondiente.
4. Declaración Jurada donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso.

10.1.7. Contenido de la Oferta Económica "Sobre B"

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien de forma unitaria, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el veintiséis (26) del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

Se 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. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN) ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una Garantía de Seriedad de su Oferta que esté vigente hasta el veintiséis (26) del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026) y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) Contratarse en la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN).
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Devolución y ejecución de Garantía de Seriedad de la Oferta

La Garantía de Seriedad de la Oferta presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su Garantía de Fiel Cumplimiento.

10.1.8. Documentos de la Oferta Económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su Oferta Económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 10)** presentado en un (1) original debidamente marcado como "Original" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, además de una copia digital mediante memoria USB. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el

sello social de la compañía. Las fotocopias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta** con los requisitos y condiciones establecidos en el literal d) correspondiente al título de "Garantía de Seriedad de la Oferta" del numeral 10.1.4. sobre Contenido de la Oferta Económica del presente Pliego de Condiciones.

11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y sus Fichas Técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12. Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica "Sobre A"

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1. sobre "Documentos de la Oferta Técnica "Sobre A" de este Pliego de Condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**, conforme a los siguientes subapartados:

Oferta Técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación Legal	Cumple / No Cumple
Documentación Financiera	Cumple / No Cumple
Documentación Técnica	Cumple / No Cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente; es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el literal a) del numeral 10.1.1. sobre "Documentación Legal", siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad (Subsanable)	
Documento para evaluar	Cumple / No Cumple
1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita conforme a la codificación UNSPSC la	

Criterio a evaluar: Elegibilidad (Subsanable)	
Documento para evaluar	Cumple / No Cumple
actividad comercial 55120000 – Etiquetado y accesorios. Adjuntar para más rápida verificación.	
4) Fotocopia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
5) Fotocopia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
6) Fotocopia de la Nómina de Accionistas y Acta de Asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
7) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado	
8) Declaración Jurada simple del oferente debidamente notariado, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones	
9) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040)	
10) Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y el Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, firmada y sellada por el representante de la empresa	
Nota: De igual modo, pueden presentar ambos códigos firmados y sellados en todas sus páginas por el representante de la empresa.	
11) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntarlo, conjuntamente con la cédula de quien otorga	



12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el oferente/proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 10.1.2 sobre "Documentación Financiera" del presente Pliego de Condiciones y que solo podrá ser evaluada bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Financiera (Subsanable)		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Certificación de Impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	
Nota: 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.		

Documentación Financiera (Subsanable)		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
2. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) Nota: 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.	Certificación al día en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
3. Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar la Aceptación de las Condiciones de Pago: Sesenta (60) días calendario, luego de recibida, revisada y aprobada la factura electrónica por el INTRANT	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal o apoderado especial	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 10.1.3. "Documentación Técnica" para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de Aplicación Núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa; es decir, para la apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones contenidas en las Fichas Técnicas anexas al presente Pliego de Condiciones Específicas) (No Subsanable)	Oferta Técnica conforme a las fichas técnicas del proceso	
Nota: Deberá presentar catálogo, folletos o cualquier documentación del fabricante indicando marca y tipo del producto que oferta y que compruebe las informaciones técnicas ofertadas del mismo, firmado y sellado por el oferente o representante legal (Subsanable)	Catálogo, folletos o cualquier documentación del producto ofertado firmado y sellado	
2. Carta Compromiso firmada y sellada por el oferente o representante de la empresa, a través de la cual se haga constar que tienen la capacidad de poder proveer el bien adjudicado dentro del plazo establecido, específicamente quince (15) días calendario luego de producida la adjudicación y	Carta compromiso firmada y sellada	

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
registrado el contrato ante la Contraloría General de la República (CGR) (Subsanable)		
3. Garantía: Mínimo (1) año (No subsanable)	Carta de Garantía firmada y sellada	
4.- Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (No Subsanable)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial	

12.1.4. Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica

La evaluación de las Ofertas Económicas será bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**

Propuesta Económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta Económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) sin alteraciones ni correcciones	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)	
Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.1.7, literal d) del Pliego de Condiciones. La misma debe ser presentada por el uno por ciento (1%) del monto total ofertado	Garantía de Seriedad de la Oferta	



13. Criterio de Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será **total** a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el **menor precio ofertado**.

Si se presentase una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones y las Fichas c del proceso, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II

RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento Núm. 416-23 este procedimiento de **Comparación de Precios Núm. INTRAN-CCC-CP-2025-0020** para la "Adquisición de muros de contención para uso del

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) "2da. Convocatoria", la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

- **Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas, y la apertura y evaluación de las Ofertas Técnicas y;
- **Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el martes dieciséis (16) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) a la hora prevista en el Cronograma de Actividades del proceso.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades previsto en el presente Pliego de Condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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 en la fecha y/o en la hora señalada en el Pliego de Condiciones.

2. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A"

La apertura de las Ofertas Técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como vía electrónica a través de la plataforma del SECP, y se procederá a la apertura de las Ofertas Técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

3. Evaluación de Ofertas Técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento Núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 120, 121 y 122 del Reglamento Núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de lo oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus Ofertas Económicas. El CCC, aprobará si procede el Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus Ofertas Económicas.

A los oferentes cuyas Ofertas Técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, les serán devueltas sus Ofertas Económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. 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 INTRANT, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente adquisición a fin de que:

- 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.

5. Apertura y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las Ofertas Económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las Ofertas Económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1.4. **Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica** de este pliego junto a la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En la fase de evaluación de las Ofertas Económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento Núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la Oferta Económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la Garantía de Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección de medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento Núm. 416-23.

10. Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato

Para poder suscribir el contrato el adjudicatario deberá constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato y que los bienes entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el Pliego de Condiciones, Fichas Técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo póliza de fianza, incondicional, irrevocable y renovable, emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, 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 de un 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 de un (1) año, contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la 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 que dará paso a que la institución contratante ejecute su Garantía de Seriedad de la Oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho oferente/proponente contará con un plazo de dos (2) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10. de la Sección II para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el proceso desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento Núm. 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley Núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **INTRANT** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Dirección de Movilidad Sostenible**.

6. Entregas a requerimiento

El **INTRANT** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en una sola etapa, por tanto, la entrega de los bienes adjudicados será conforme al plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones a partir del registro del contrato.

7. Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11, que asciende a un veinte por ciento (20%) si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de veinte días (20) días luego de haber sido registrado el contrato por la Contraloría General de la República (CGR) y contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial.



La Garantía de Buen Uso de Anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El INTRANT podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento Núm. 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento Núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento Núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y facturación

Los pagos se realizarán contra presentación de factura electrónica y certificación de recibido conforme, vía transferencia bancaria. El oferente deberá dar un crédito de sesenta (60) días calendario con posterioridad a la presentación de factura electrónica, con comprobante gubernamental a nombre del INTRANT.

En caso de ser MIPYME se procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días, luego de haber sido registrado el contrato por la Contraloría General de la República (CGR) y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del avance inicial y el ochenta por ciento (80%) restante a sesenta (60) días calendario, contra presentación de factura electrónica.

Las facturas electrónicas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las facturas electrónicas deberán ser emitidas, sellada y firmada a nombre del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. 4-30-23156-8 y NCF Gubernamental.
- b) Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la sede central del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, ubicada en la Calle Pepillo Salcedo, puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento Núm. 416-23.



15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega del bien por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las fichas técnicas, prevista en el presente Pliego de Condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, el INTRANT podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- a. Advertencia escrita
- b. Ejecución de las garantías
- c. Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o en el contrato
- d. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV

GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas

SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente Pliego de Condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Adjudicatario(s):** Oferente(s) / Proponente(s) a quien(es) se le(s) adjudica el(los) contrato(s).
- 2) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 3) **Bienes comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 4) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 5) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- 6) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 7) **Ciclo de vida del producto:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 8) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del servicio a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
- 9) **Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.
- 10) **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el(los) oferente(s) / proponente(s) para recibir información de la licitación.
- 11) **Comunicación:** Notificación o reclamación, efectuada por un cliente o una persona ajena a la empresa, recibida a través de los canales de comunicación establecidos, por el que se informa de una anomalía en el suministro eléctrico.



12) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

13) **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

14) **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un oferente / proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

15) **Contrato:** Documento suscrito entre INTRANS y el(los) adjudicatario(s) elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la ley.

16) **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un oferente / proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los proponentes habilitados, para la apertura de su Oferta Económica "Sobre B".

17) **Cronograma de Actividades:** Cronología del proceso de licitación.

18) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

19) **Días:** Significa días calendarios.

20) **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

21) **Domicilio Social del INTRANS:** Calle Pepillo Salcedo, Ensanche La Fe (Puerta Este del Estadio Quisqueya), Sto. Dgo., D. N., Rep. Dom.

22) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

23) **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los oferentes / proponentes.

24) **Entidad Contratante:** Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS).

25) **Estado:** Estado Dominicano.

26) **Especificaciones Técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

- 27) **Ficha Técnica:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- 28) **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escape al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
- 29) **Garantía:** Promesa o promesa hecha por un fabricante o una entidad similar con respecto al estado de su producto. Una garantía también se refiere a los términos y situaciones en los que se realizarán reparaciones, reembolsos o cambios si el producto no funciona como se describió o se pretendía originalmente. Las garantías ofrecen a los consumidores cierta seguridad de que los bienes y servicios que compran son los anunciados.
- 30) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Documento de cumplimiento obligatorio incluido dentro del sobre contentivo de la oferta económica, equivalente al uno (1%) del monto total de la oferta.
- 31) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Documento que debe depositar el (los) proveedor (es) de los servicios contratados equivalente a los montos que reciba como anticipo en la presente contratación.
- 32) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** Documento que debe depositar el (los) adjudicatario(s) antes de la fecha de suscripción del contrato equivalente a un 4% del monto referencia del mismo.
- 33) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 34) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 35) **Inspector o Supervisor:** Persona designada en el contrato de servicios, que representa válidamente al INTRANT frente al contratista, en lo relativo a la ejecución del referido contrato, sólo en aquellos casos en que expresamente se requiera su intervención.
- 36) **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
- 37) **Indemnización:** Es la compensación por un daño que se haya ocasionado.
- 38) **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del consorcio que ha sido designada como tal.
- 39) **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El Director Ejecutivo del INTRANT.
- 40) **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del procedimiento de licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
- 41) **Oferta Económica:** Precio fijado por el oferente en su propuesta.

- 42) **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.
- 43) **Oferente / Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en la presente Licitación Pública Nacional.
- 44) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 45) **Órgano Rector:** La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- 46) **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas.
- 47) **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por los que habrán de regirse las partes en la presente Licitación Pública. Constituyen la normativa aplicable a esta contratación.
- 48) **Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
- 49) **Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
- 50) **Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra y/o contratación o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.
- 51) **Proveedor:** Oferente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y presta sus servicios de acuerdo a las bases administrativas y técnicas, así como el contrato resultante de este proceso.
- 52) **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el oferente/ proponente.
- 53) **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
- 54) **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes(s) del o los contratos objeto de la Licitación Pública Nacional.
- 55) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 56) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal

cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

57) **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del oferente / proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

58) **Supervisor Asignado por el INTRANT:** Se define así a aquella persona perteneciente al INTRANT asignada como encargada de coordinar, controlar y supervisar todas las actividades inherentes a un determinado servicio o trabajo a desarrollar por una empresa contratista.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Comparación de Precios Núm. INTRANT-CCC-CP-2025-0020**, convocado por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT); así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El Pliego de Condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de muros de contención para uso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) "2da. Convocatoria"**, referencia Núm. INTRANT-CCC-CP-2025-0020, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación Núm. 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.



5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, de fecha dieciocho (18) de agosto de 2006.
- 4) Ley Núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (08) de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, aprobado mediante Decreto Núm. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de Condiciones Específicas, Fichas Técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley Núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de

procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendarios.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.intrant.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el Cronograma de Actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este Pliego de Condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 42-08 promulgada en fecha dieciséis (16) de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia

económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley Núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley Núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley Núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio, en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley Núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley Núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06 y su Reglamento de Aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (si aplica) y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda /adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al Cronograma de Actividades.

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección de Comparación de Precios, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley Núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) otorgará un plazo razonable para que el contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma Digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento Núm. 416-23, la Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución Núm. 206-2022, la Circular Núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución Núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los Recursos de Impugnación ante la institución contratante o Recursos Jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un Recurso Contencioso Administrativo Municipal por ante el Juzgado de Primera Instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el Pliego de Condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

Los oferentes presentarán sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente Pliego de Condiciones, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3) Fichas Técnicas
- 4) Compromiso Ético para oferentes del Estado
- 5) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040)
- 6) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP)
- 7) Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre
- 8) Declaración Jurada
- 9) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
- 10) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 11) Borrador de Contrato

