



INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
(INTRANT)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROVISIONES PARA SER UTILIZADO EN LAS
CAPACITACIONES, REUNIONES, CONFERENCIAS, FOROS Y MESAS DE TRABAJO
– DESTINADO A MIPYMES

CONTRATACIÓN MENOR

INTRANT-DAF-CM-2026-0008

1. Antecedentes

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, en cumplimiento de sus funciones de fortalecimiento institucional, capacitación continua y promoción de la participación de los distintos actores vinculados al sector transporte, desarrolla de manera periódica jornadas de formación, reuniones técnicas, conferencias, foros, mesas de trabajo y otras actividades orientadas al intercambio de conocimientos y la coordinación interinstitucional.

Estas iniciativas requieren condiciones adecuadas para garantizar la atención de los participantes y el desarrollo eficiente de las actividades programadas. En ese sentido, surge la necesidad de contratar un servicio de provisiones que permita suplir refrigerios y alimentos durante la realización de estos eventos, contribuyendo al bienestar de los asistentes y al logro de los objetivos institucionales.

Asimismo, el presente procedimiento será destinado a empresas clasificadas como **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes)**, en consonancia con las políticas públicas de fomento al desarrollo económico nacional y de fortalecimiento de la participación de este sector en las contrataciones públicas.

2. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de **Contratación Menor** para la **“Contratación de servicio de provisiones para ser utilizado en las capacitaciones, reuniones, conferencias, foros y mesas de trabajo – Destinado a MiPymes”**, con el número de referencia **INTRANT-DAF-CM-2026-0008**.

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

3. Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Contratación de servicio de provisiones para ser utilizado en las capacitaciones, reuniones, conferencias, foros y mesas de trabajo – Destinado a MiPymes”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento y fichas técnicas, dicha compra ha sido clasificada bajo los rubros: **93131608 - Servicio de suministro de alimentos**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales mencionadas.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO A CONTRATAR
1	Contratación de servicio de provisiones para ser utilizado en las capacitaciones, reuniones, conferencias, foros y mesas de trabajo.	Unidad	1	RD\$1,860,000.00

4. Especificaciones Técnicas del servicio

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

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Contratación de servicio de provisiones para ser utilizado en las capacitaciones, reuniones, conferencias, foros y mesas de trabajo.	UD	1

El objeto del presente proceso es la la **“Contratación de servicio de provisiones para ser utilizado en las capacitaciones, reuniones, conferencias, foros y mesas de trabajo – Destinado a MiPymes”** según la descripción una empresa que brinde los servicios durante el tiempo requerido o hasta agotar el monto contratado. Este proceso se estructura para la participación de un **LOTE UNICO** por un valor de **Un Millón Ochocientos Sesenta Mil pesos dominicanos con Cero centavos RD\$1,860,000.00**

5. Descripción de los servicios

PRODUCTO O SERVICIO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Desayunos	Tradicional (ejemplo): ○ Mangú de plátano o guineos ○ Yuca ○ Yautía ○ Batata ○ Casabe con queso ○ Queso danés o Cheddar ○ Huevo frito ○ Huevo hervido ○ Huevos revueltos ○ Salami frito ○ Jamón en lonjas ○ Frutas varias (Piña, lechosa, uvas, melón, sandía) ○ Jugos Naturales (limón, chinola, naranja, tamarindo) Opción 2 (ejemplo): ○ Sándwich jamón y queso. ○ Avena caliente ○ Pincho de frutas ○ Croissants ○ Galletas de soda ○ Pan tostado ○ Pan con jamón y queso	1	UD

PRODUCTO O SERVICIO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	○ Jugos Naturales (limón, chinola, naranja, tamarindo)		
Almuerzos	Tradicional (ejemplo): ○ Arroz blanco ○ Arroz con maíz ○ Locrio (pollo, longaniza, cerdo, res) ○ Cerdo guisado, horneado ○ Pincho de pollo ○ Moro de guandules ○ Moro de habichuelas ○ Habichuelas guisadas ○ Guandules guisados ○ Guineos verdes hervidos ○ Pollo guisado ○ Pollo frito ○ Pechuga de pollo ○ Ensalada verde (sujeto a opciones) ○ Pescados varios (sujeto a opciones) ○ Hamburguesa / Hot Dog ○ Lasagna de res / pollo	1	UD
	Tipo ejecutivo superior (ejemplo): ○ Arroz con puerro y cubitos de plátano maduro. ○ Pollo al horno ○ Arroz con Bacon y puerro ○ Arroz con Bacon y plátano maduro ○ Pastas y salsas en todas sus variedades ○ Pastelón de plátano maduro ○ Pastelón de Berenjena ○ Bistec de res ○ Ensalada César ○ Ensalada verde ○ Ensalada de espirales (abierto a opciones) ○ Canasta de panes variados.	1	UD
Hielo	En neverita o fundas, según se requiera.	1	UD
Jugo Naturales	Jugos variados de frutas naturales. Disponibles en estación de autoservicio o tamaños de un mínimo de 8 onzas.	1	UD
	Aplica envase de cartón con sorbete, en caso de ser requerido por INTRAN.		
	Jugo de cartón con sorbete	1	UD
Estación líquida	Agua, chocolate, leche, té y café (caliente o frías)	1	UD
Camareros	Servicios por actividad, según sea requerido.	1	UD

PRODUCTO O SERVICIO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Bocadillos o postres	- o Bizcocho tres leches - o Cuadrito de coco y nueces. - o Mini Cheesecake - o Polvorones - o Mantecaditos - o Brownies - o Cupcake - o Galletas dulces - o Galletas decoradas, o con motivo especial	1	UD
Refrigerios	- o Croissants variados grandes - o Croquetas. - o Quipes - o Pastelitos variados - o Frutas varias (piña, melón, lechosa, manzanas, etc.). - o Croissants de jamón de pavo y queso crema - o Mini wrap de capresa o de jamón y queso. - o Mini Sandwichitos variados - o Muffins de guineo, zanahoria, etc. - o Galletas de avena o de jengibre	1	UD
Tablas	- o Charcutería: Queso Gouda, Danés o Cheddar, Jamón cocido, Genoa, entre otros - o Frutas varias como uva, manzanas, etc - o Baguette o Pan rústico en rodajas - o Galletas saladas o crackets - o Grissini (palitos de pan) - o Frutos secos (Almendras, nueces, pistacho) - o Dips y untables (mermeladas, Miel, Mostaza antigua, Hummus, Pesto) - o Complementos salados - o (Aceitunas verde o negras, pepinillos o encurtidos, tomates cherry)	1	UD

6. Lugar y Tiempo de Entrega

La prestación del servicio deberá ser realizado en las instalaciones del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), ubicada en la calle Pepillo Salcedo, Ensanche La Fe, puerta este del Estadio Quisqueya, Sto. Dgo., D.N. o en los lugares que el INTRANT lo requiera tras previa coordinación y aviso al adjudicatario.

El proveedor será responsable de la logística de entrega puntual, garantizando el transporte en las localidades establecidas y que los alimentos lleguen en óptimas condiciones de temperatura, frescura e higiene.

El inicio de la prestación de los servicios deberá de ser no mayor a cinco (5) días luego de notificada la orden de servicio y registrado el contrato en la Contraloría General de República (CGR).

7. Presupuesto base

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93, de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro de las partidas presupuestarias del año 2026 y 2027, que sustentará el pago del servicio adjudicado mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

8. Procedimiento de Selección

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

9. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o vía el correo electrónico institucional dirigida a la Dirección Administrativa Financiera 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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 en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: División de Compras y Contrataciones

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

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

Teléfono: 809.338.6134 – Ext. 2223

E-mail: compras@intrant.gob.do

10. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación / Llamado a participar	Miércoles treinta (30) de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes dos (02) de octubre de 2026 hasta las 1:00 p.m. Las aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo: compras@intran.gob.do
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Lunes cinco (05) de octubre de 2026 hasta las 1:30 p.m.
4. Recepción de propuestas	Martes seis (06) de octubre de 2026 hasta las 02:00p.m. La apertura será realizada el mismo día a las 02:15 p.m.
5. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Viernes nueve (09) de octubre de 2026 hasta las 04:00 p.m.
6. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Miércoles catorce (14) de octubre de 2026 hasta las 04:00 p.m.
7. Acto de Adjudicación	Lunes veintiseis (26) de octubre de 2026 hasta las 04:00 p.m.
8. Notificación de Adjudicación	Lunes dos (02) de noviembre de 2026 hasta las 04:00 p.m.
9. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	Una vez concluido el proceso

11. Conocimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el proceso de Contratación Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, su reglamento de aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 y las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, los cuales tienen carácter jurídico, obligatorio y vinculantes.

12. Presentación de Propuestas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o en formato papel en las instalaciones del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN), ubicada en la calle Pepillo Salcedo, Ensanche La Fe, puerta este del Estadio Quisqueya, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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.

La recepción de propuestas contentivas de la Oferta Técnica y Económica será el **martes seis (06) de octubre de 2026 hasta las 02:00 p.m.**, cuya apertura y lectura iniciará el mismo día a las **02:15 p.m.** y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Las ofertas en formato papel en físico deberán ser presentadas en un sobre cerrado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o apoderado especial y rotulado con las siguientes especificaciones:

Nombre del Oferente

(Sello social)

Firma del representante legal

División de Compras y Contrataciones

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN)

Referencia: INTRAN-DAF-CM-2026-0008

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

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

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

Los oferentes interesados en participar en los procedimientos dirigidos a MIPYMES o MIPYME MUJER que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor deberá contar con la certificación MIPYMES o MIPYME MUJER integrada al Registro Proveedor del Estado (RPE), de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

13. Documentación Contenida en las Propuestas

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.

Documentación que deberán contener las propuestas

a) Documentación Legal

- 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) vigente, expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el cual debe contener las siguientes actividades económicas: 93131608 - Servicio de suministro de alimentos, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 4) Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente.

- 5) Certificación vigente que le acredite como empresa **MIPYMES**, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). **(Subsanable)**.
- 6) Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente completado, firmado y sellado, sin alteraciones. **(Anexo 4)**
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés **(SNCCP-PROV-F-040)**. **(Anexo 5)**
- 8) Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), el Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) y la Política de Sistema Integrado de Gestión (SIG), firmada y sellada por el representante de la empresa. **De igual manera, pueden presentar ambos códigos firmados y sellados por el representante de la empresa.** **(Anexos 6,7 y 8)**
- 9) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntar el mismo y la cédula de quien otorga o pasaporte en caso de ser extranjero).
- 10) Carta que autorice a la institución a realizar la debida diligencia correspondiente en el proceso de validación de las documentaciones legales y financieras remitidas en la oferta técnica “sobre A” y oferta económica “sobre B” incluyendo el contacto con las entidades de intermediación que las emiten.

b) Documentación Financiera (Subsanable)

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) **será verificado en línea por la institución.** **(Subsanable)**
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales En la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) **será verificado en línea por la institución.** **(Subsanable)**
- 3) Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar: **a) Aceptación de las Condiciones de Pago:** Treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la factura electrónica por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT); **b) Aceptación de la Validez de la Oferta:** No menor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de su propuesta.

c) Documentación Técnica

- 1) Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas (incluir toda la descripción y detalles del servicio ofertado). **(Anexo 3) (No subsanable)**.
- 2) Garantía por escrito del buen estado de los bienes y alimentos a suministrar en la prestación de los servicios solicitados. **(Subsanable)**
- 3) Tres (03) certificaciones/finiquitos que acrediten la prestación de servicio similar al objeto del presente proceso ejecutados dentro de los últimos dos (02) años. **(Subsanable)**
- 4) Presentar carta compromiso donde indique que se compromete a lo siguiente: **(Subsanable)**
 - Dar respuesta en el tiempo requerido.
 - Ofrecer flexibilidad en los tiempos y los servicios a requerir, en caso de precisar ajustes por imprevistos.
 - Prestar el servicio en el lugar y fecha solicitada.
- 5) Certificación de calidad emitida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados. **(Subsanable)**.

- 6) Permiso Sanitario vigente expedido por la Unidad de Control del Riesgos de Alimentos y Bebidas de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública. **(Subsanable)**.
- 7) Certificación de Control de Plagas Vigente, que indique: el proveedor de dicho servicio, método de aplicación para control de plagas, la frecuencia (cronograma de fumigación que cubra el tiempo de contratación) y los productos aplicados (con sus fichas técnicas) aprobados para la industria alimentaria. Deberá anexar la licencia vigente del proveedor de servicios emitida por el Ministerio de Medio Ambiente, y el Ministerio de Salud Pública. **(Subsanable)**.
- 8) Carta de no objeción otorgando permiso al personal del INTRANT a realizar visita Técnica de inspección sorpresa a la infraestructura de la empresa con la siguiente información: (Dirección, teléfono, correo y nombre del representante) **(No Subsanable)**.
- 9) Listado de la flotilla vehicular para la distribución de los alimentos preparados, acompañada de documentación que pruebe que son propietarios o alquilados, descripción de vehículos de motor (fotografías a color, copias de matrículas o contrato de alquiler y seguro al día) disponible para el transporte de los servicios. Dicho vehículo debe ser cerrado. **(Subsanable)**.
- 10) Listado de clientes del oferente que incluya nombres y teléfonos de contacto. **(Subsanable)**.
- 11) Experiencia Profesional de Personal Principal (SNCC-DO48) (Chef, supervisor o jefe de cocina) con sus anexos, los oferentes deberán presentar la experiencia profesional del personal (Chef) que será utilizado para realizar los servicios requeridos y ofertados. **(Subsanable)**.
- 12) Certificado de participación en curso de higiene y manipulación de alimentos de algún colaborador, supervisor o jefe de cocina emitida por una institución nacional o internacional debidamente constituida. **(Subsanable)**.

Visita a las Cocinas

Se realizará una visita de inspección a las cocinas participantes, a los fines de verificar que cumple con el Formulario de Visitas, las condiciones físicas y estructuras de la cocina, las condiciones fitosanitarias, áreas de almacenamiento, ubicación geográfica, equipamientos y medios de transporte.

d) Oferta Económica

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 9) completado, firmado, sellado y sin alteraciones en el orden de los ítems objeto de este proceso.

La contratación se realizará mediante contrato de servicio abierto o “a desmonte”, por un LOTE ÚNICO, y todos los oferentes participantes deberán presentar su oferta por la suma única y total de **Un Millón Ochocientos Sesenta Mil pesos dominicanos con Cero centavos RD\$1,860,000.00** el oferente que presente una oferta por una suma mayor o menor, se auto descalifica sin más trámite. El contrato se mantendrá vigente por un año o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero.

- 2) **Lista de precios unitarios según lo requerido (Anexo 10).** Los oferentes deben anexar una cotización o lista de precios que contenga el total de costos por unidad de los servicios requeridos. El oferente no podrá excluir ninguno de los ítems indicados en la lista. Esto es con el fin de que el INTRANT pueda tener acceso de manera inmediata a los precios unitarios de cada artículo a utilizar en las actividades. Encontrar anexo lista de precios a completar la cual reflejará el precio por plato por persona con impuestos incluidos. **(No subsanable)**.

Nota: La Oferta económica debe ser presentada conforme al formulario anexo (SNCC.F.33) (anexo 9). Anexo a éste, será tomado en cuenta el precio unitario de los servicios por cantidad uno (x1) presentado en la Lista de precios unitarios, con la finalidad de recibir ofertas económicas objetivas.

- 3) **Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

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

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

Nota: Los oferentes clasificados como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) podrán participar tanto en los procedimientos de contratación en general como en aquellos dirigidos exclusivamente a MIPYMES. Para ello, deberán presentar la certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) dentro del contenido de la Oferta Técnica “Sobre A”.

En atención a la documentación requerida en las Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”, se otorgarán a las MIPYMES las consideraciones siguientes:

a. Se permite la participación de las MIPYMES aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre que el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses. El oferente deberá presentar una certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la que se haga constar el momento a partir del cual inició el incumplimiento de las obligaciones, conforme a lo establecido en el párrafo I y II del artículo 223, Decreto Núm. 52-26.

b. No se requerirá la presentación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta dentro del contenido de la Oferta Económica “Sobre B”, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25.

14. Metodología de Evaluación

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en “13. Documentación Contenida en las Propuestas” 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en 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.

La parte técnica será evaluada en dos etapas:

1. Primera etapa: En la que se verificará la parte documental, en esta los oferentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad. **"CUMPLE/ NO CUMPLE.**

2. Segunda etapa: Conformada por la evaluación de las instalaciones del oferente a través de visitas. En este caso, los oferentes que hayan cumplido con todo lo requerido en la evaluación técnica documental, serán notificados para la inspección técnica de las cocinas.

DOCUMENTACIÓN LEGAL				
Núm.	Documentación Requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042) (Anexo 1)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Anexo 2)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
3.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el cual debe contener las siguientes actividades económicas: 93131608 - Servicio de suministro de alimentos, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Vigente y estar autorizado por el órgano rector para comercializar las actividades económicas del presente proceso: 93131608 - Servicio de suministro de alimentos.		
4.	Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de	Vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción		

DOCUMENTACIÓN LEGAL				
Núm.	Documentación Requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
	Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente.	correspondiente al domicilio social del oferente.		
5.	Certificación vigente que le acredite como empresa MIPYMES , emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). (Subsanable) .	Certificación vigente		
6.	Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente completado, firmado y sellado, sin alteraciones. (Anexo 4)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
7.	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) . (Anexo 5)	Debidamente llenado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
8.	Carta de aceptación de conocimiento del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), el Código de Integridad Institucional del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN) y la Política de Sistema Integrado de Gestión (SIG), firmada y sellada por el representante de la empresa. <u>De igual manera, pueden presentar ambos códigos firmados y sellados por el representante de la empresa.</u>	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial.		
9.	Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (en caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, deberá adjuntar el mismo y la cédula de quien otorga o pasaporte en caso de ser extranjero).	Debe corresponder al representante legal establecido en el Registro Mercantil y demás actos constitutivos. En caso de que el representante legal sea designado mediante un poder, se deberá adjuntar el mismo y la cédula de quien otorga o		

DOCUMENTACIÓN LEGAL				
Núm.	Documentación Requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
		pasaporte en caso de ser extranjero.		
10.	Carta que autorice a la institución a realizar la debida diligencia correspondiente en el proceso de validación de las documentaciones legales y financieras remitidas en la oferta técnica “sobre A” y oferta económica “sobre B” incluyendo el contacto con las entidades de intermediación que las emiten.	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial.		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA				
Núm.	Documentación requerida	Requisitos	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) será verificado en línea por la institución.	Validación en línea a través de SIGEF		
2.	Estar al día con sus obligaciones fiscales En la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) será verificado en línea por la institución.	Validación en línea a través de SIGEF		
3.	Comunicación firmada y sellada por el representante legal del oferente o su apoderado especial a través de la cual se haga constar: a) Aceptación de las Condiciones de Pago: Treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la factura electrónica por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT); b) Aceptación de la Validez de la Oferta: No menor a noventa (90) días calendario,	Comunicación firmada y sellada por el oferente, representante legal del oferente o su apoderado especial, a través de la cual se haga constar la Aceptación de las Condiciones de Pago y de la Validez de la Oferta.		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA				
Núm.	Documentación requerida	Requisitos	Cumple / No cumple	Observaciones
	contados a partir de la presentación de su propuesta.			

DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA				
Núm.	Documentación requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
1.	Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas (incluir toda la descripción y detalles del servicio ofertado).	Firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
2.	Garantía por escrito del buen estado de los bienes y alimentos a suministrar en la prestación de los servicios solicitados.	Carta compromiso firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
3.	Tres (03) certificaciones/finiquitos que acrediten la prestación de servicio similar al objeto del presente proceso ejecutados dentro de los últimos dos (02) años.	Certificaciones emitidas por las entidades en las que fueron prestadas los servicios firmada y sellada.		
4.	Presentar carta compromiso donde indique que se compromete a lo siguiente: • Dar respuesta en el tiempo requerido. • Ofrecer flexibilidad en los tiempos y los servicios a requerir, en caso de precisar ajustes por imprevistos. • Prestar el servicio en el lugar y fecha solicitada.	Carta compromiso firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
5.	Certificación de calidad emitida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados. (Subsanable) .	Certificación vigente		
6.	Permiso Sanitario vigente expedido por la Unidad de Control del Riesgos de	Vigente, emitido por Ministerio de Salud Pública correspondiente al domicilio social del oferente.		

DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA				
Núm.	Documentación requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
	Alimentos y Bebidas de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública. (Subsanable) .			
7.	Certificación de Control de Plagas Vigente, que indique: el proveedor de dicho servicio, método de aplicación para control de plagas, la frecuencia (cronograma de fumigación que cubra el tiempo de contratación) y los productos aplicados (con sus fichas técnicas) aprobados para la industria alimentaria. Deberá anexar la licencia vigente del proveedor de servicios emitida por el Ministerio de Medio Ambiente, y el Ministerio de Salud Pública. (Subsanable) .	Certificaciones emitidas por el proveedor del servicio.		
8.	Carta de no objeción otorgando permiso al personal del INTRAN a realizar visita Técnica de inspección sorpresa a la infraestructura de la empresa con la siguiente información: (Dirección, teléfono, correo y nombre del representante) (No Subsanable) .	Carta firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
9.	Listado de la flotilla vehicular para la distribución de los alimentos preparados, acompañada de documentación que pruebe que son propietarios o alquilados, descripción de vehículos de motor (fotografías a color, copias de matrículas o contrato de alquiler y seguro al día) disponible para el transporte de los servicios. Dicho vehículo debe ser cerrado. (Subsanable) .	Listado de la flotilla vehicular con los datos de los vehículos, firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		

DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA				
Núm.	Documentación requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
10.	Listado de clientes del oferente que incluya nombres y teléfonos de contacto. (Subsanable) .	Listado de clientes firmada y sellada por el oferente, representante legal o su apoderado especial.		
11.	Experiencia Profesional de Personal Principal (SNCC-D048) (Chef, supervisor o jefe de cocina) con sus anexos, los oferentes deberán presentar la experiencia profesional del personal (Chef) que será utilizado para realizar los servicios requeridos y ofertados. (Subsanable) .	Formulario debidamente llenado, firmado y sellado.		
12.	Certificado de participación en curso de higiene y manipulación de alimentos de algún colaborador, supervisor o jefe de cocina emitida por una institución nacional o internacional debidamente constituida. (Subsanable) .	Certificado emitido por una institución nacional o internacional debidamente constituida.		

OFERTA ECONÓMICA				
Núm.	Documentación requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
1	Oferta Económica (SNCC.F.033) .	Debidamente completado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial, sin alteraciones y en el orden de los ítems.		
2	Lista de precios unitarios según lo requerido. Los oferentes deben anexar una cotización o lista de precios que contenga el total de costos por unidad de los servicios requeridos. El oferente no podrá excluir ninguno de los ítems indicados en la lista. Esto es con el fin de que el INTRANT pueda tener acceso de manera	Lista de precios la cual reflejará el precio por plato por persona con impuestos incluidos debidamente sellada, firmada por el oferente.		

OFERTA ECONÓMICA				
Núm.	Documentación requerida	Requisito	Cumple / No cumple	Observaciones
	inmediata a los precios unitarios de cada artículo a utilizar en las actividades. Encontrar anexo lista de precios a completar la cual reflejará el precio por plato por persona con impuestos incluidos. (No subsanable) .			
3	Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración debidamente completado, firmado y sellado por el oferente, representante legal o su apoderado especial		

Segunda etapa. Evaluación visita técnica

Segunda Etapa: Conformada por la evaluación de las instalaciones del oferente a través de visitas

Descripción	Cumple / No Cumple
Visita técnica a la cocina	El oferente deberá alcanzar el cumplimiento mínimo del equivalente al noventa por ciento (90%) de los aspectos a evaluar en las buenas prácticas de las instalaciones del oferente, en los requerimientos comprobados durante el peritaje de la visita técnica.

A) Visita Técnica a la Cocina CUMPLE / NO CUMPLE Al momento de la visita se requiere que el personal se encuentre manipulando alimentos y que cuente con todas las indumentarias necesarias para tales fines, de manera que se garantice la inocuidad de los alimentos. El/los peritos designados al efecto de la evaluación de las propuestas realizarán una supervisión a las instalaciones físicas de los oferentes para constatar las condiciones de higiene, calidad de los servicios ofrecidos y ubicación geográfica. Las visitas serán realizadas sin previo aviso en las cuales se tomarán imágenes de las instalaciones y levantarán informe.

El oferente deberá alcanzar el cumplimiento mínimo del equivalente al **noventa por ciento (90%)** de los aspectos a evaluar en las buenas prácticas de las instalaciones del oferente, en los requerimientos comprobados durante el peritaje de la visita técnica. El no cumplimiento de este criterio inhabilita al Oferente para pasar a la evaluación de oferta económica Sobre (B).

No.	Visita técnica a los establecimientos donde se evaluarán los siguientes aspectos:	Cumple / No Cumple
1	Higiene en la cocina.	
2	Higiene despensa y/o almacén.	
3	Orden en las estaciones de preparación y empaçado.	
4	Manejo adecuado de desechos.	
5	Uso de los utensilios de cocina para la preparación de los alimentos.	
6	Uso de los utensilios de cocina para la preparación de los alimentos.	
7	Condición general de limpieza de las instalaciones.	
8	Baños en buenas condiciones de higiene y fuera del perímetro de la preparación de los alimentos.	
9	Los vehículos utilizados para la distribución de los productos están en buen estado de funcionamiento, limpios y ordenados.	
10	Sistema de purificación de agua.	

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

13. Criterio de Adjudicación

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

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es:

La adjudicación se realizará por LOTE ÚNICO, con un monto total de **Un Millón Ochocientos Sesenta Mil pesos dominicanos con Cero centavos RD\$1,860,000.00**, será realizada teniendo en cuenta el menor precio ofertado (Menor precio resultado de la sumatoria de la **Lista de precios unitarios según lo requerido** de los servicios (Anexo 7)) y demás requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación será a favor de un único oferente por el presupuesto estimado para este proceso contenido en la Certificación de Existencia de Fondos y Solicitud de Contratación, hasta agotar existencia, cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos técnicamente, económicamente y oferten el menor precio.

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

14. Subsanaciones

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar las subsanaciones omisiones o errores de naturaleza subsanable en el plazo previsto en el cronograma y notificado por la UOCC.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) 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 fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos.

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

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

15. Inhabilidades para contratar con el Estado

En virtud de las disposiciones del artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, existe un régimen de inhabilidades para contratar con el Estado. En este sentido, no podrán participar como oferentes/proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se encuentren bajo alguna de estas inhabilidades ni personal de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).

16. Debida Diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;

- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

17. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **un (01) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

18. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, una garantía de tipo Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitida por una aseguradora o entidad de intermediación financiera, establecida en el territorio nacional y autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros o la SIB, respectivamente, el equivalente será del uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro por tratarse de un adjudicatario certificado como MIPYMES.

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

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

19. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** ha designado como supervisor o responsable del contrato al siguiente equipo:

1. La Dirección de Recursos Humanos o a quien designe
2. El Departamento Administrativo o a quien designe

20. Entregas a requerimiento

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en las etapas establecidas por la entidad contratante, las cuales serán notificadas al oferente que resulte adjudicatario. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las etapas establecidas por el INTRANT, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

21. Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el acto perfecciona su eficacia, ya sea por su notificación a través de las vías físicas o electrónicas establecidas a esos fines, o mediante su publicación, cuando esta pueda sustituir a la notificación, de conformidad con las reglas previstas en la ley.

1. Si se verifica alguna causa de inadmisibilidad del recurso, se procederá a declararla de oficio de manera previa a la notificación de las demás partes interesadas;

2. En caso de que no haya sido declarada de oficio la inadmisibilidad, se procederá La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **tres (3) días hábiles**.
3. Los terceros contarán con un plazo de **cinco (5) hábiles** para contestar sobre el recurso, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
4. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
5. El órgano rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
6. Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el órgano rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

7. Empate entre Oferentes

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

8. Declaratoria Desierto

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas
- Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente los cumple;
- Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que la institución contratante no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.

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

9. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, la entidad contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente oferente/proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **a cinco (5) días hábiles**. Dicho oferente/proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se establece en este Pliego de Condiciones Específicas Específicas.

10. 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 Condiciones de pago y retenciones, que asciende a treinta por ciento (30%) del valor total adjudicado por tratarse de un oferente certificado como MIPYME, conforme a lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25. El pago por este concepto se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma y registro del Contrato (**si aplica**) y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

El adjudicatario que opte por utilizar el anticipo deberá presentar su garantía de buen uso de anticipo dentro de los cinco (5) días hábiles a la notificación de la adjudicación. En caso contrario de que el adjudicatario no opte por utilizar el anticipo, deberá presentar dentro del mismo plazo, una declaración o comunicación debidamente sellada en la que manifieste expresamente su declinatoria al pago del anticipo firmada por el representante legal, la cual deberá mencionar la renuncia del anticipo, indicación de la referencia del Proceso en el que resultó adjudicado y en caso de que sea posterior a la firma de contrato deberá contener número del contrato.

11. Condiciones de Pago y Facturación

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **treinta por ciento (30%)** del valor del Contrato, por tratarse de un proveedor certificado como MiPymes conforme a lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25 y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Los pagos se realizarán a contra presentación de factura electrónica y recepción de recibido conforme, vía transferencia bancaria. El oferente deberá dar un crédito de treinta (30) días, con posterioridad a la presentación de factura electrónica, con Comprobante Gubernamental a nombre

del INTRANT, RNC 430-231568. Hacer referencia al número de contrato, así como también el número de referencia del proceso.

La factura electrónica deberá ser entregada en la División de Correspondencia del INTRANT, ubicada en el 1er nivel, en la calle Pepillo Salcedo (puerta este del Estadio Quisqueya), Ensanche La Fe, D. N., Santo Domingo, República Dominicana.

12. Formularios y Anexos

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, 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 Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Fichas técnicas
4. Compromiso Ético de Proveedores del Estado
5. Formulario debida diligencia y 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. Política de Sistema Integrado de Gestión (SIG)
9. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
10. Lista de Precios unitarios.
11. Declaración Jurada Oferta Libre de Colusión
12. Experiencia Profesional de Personal Principal (SNCC-D048)
13. Borrador de contrato

Fin

No hay nada escrito después de esta línea
