

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



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA  
PROCESOS DE COMPRA MENOR**

**“Adquisición de Artículos Institucionales para el personal del INTRANT.  
Exclusivo para Mipymes.”**

**INTRANT-DAF-CM-2022-0047**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional.  
República Dominicana.  
**Noviembre, 2022**

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), les invita a participar en el procedimiento para **compra menor**, de referencia No. **INTRANT-DAF-CM-2022-0037** a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Adquisición de Artículos Institucionales para el personal del INTRANT. Exclusivo para Mipymes.**” y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

## 1. Objeto del Procedimiento

El objetivo del presente Término de Referencia (TDR), constituye la base para la preparación de las propuestas del proceso por Compra Menor, referente a la “**Adquisición de Artículos Institucionales para el personal del INTRANT. Exclusivo para Mipymes.**” llevada a cabo por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), para las diferentes actividades de la institución.

### 1.2 Procedimiento de selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), para llevar a cabo el presente proceso es el de Compra Menor y se realizará mediante **Eta** **Única**; y la adjudicación será por **ítem** a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

### 1.3 Conocimiento y aceptación de Términos de Referencia.

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el proceso de Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento de aplicación contenido en el Decreto No. 543-12 y los Términos de Referencia contenidos en el presente documento, los cuales tienen carácter jurídicos, obligatorios y vinculantes.

## 2. Subsanaciones.

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

1. La omisión de algún documento referente a las credenciales de los participantes/ofertantes, siempre será **subsanable**.
2. Las ofertas deberán ser presentadas en línea o en el formulario que aparece en el portal de Compras y Contrataciones (**SNCC.F.033**)
3. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.



### **3. Circulares y Enmiendas.**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, se podrá **modificar**, mediante enmienda, las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas pasarán a constituir parte integral de los Términos de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

### **4. Fuente de recursos**

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del reglamento No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas presupuestarias del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos 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.

### **5. Documentación contenida en las propuestas.**

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas cargados a través del Portal Transaccional de la DGCP o depositando en sobre cerrado en el 2do. Nivel de la División de Compras del INTRANT ubicada en la Calle Pepillo Salcedo, puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D.N., Santo Domingo, República Dominicana. **el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

#### **Documentación que deben contener la propuesta:**

- 1) Formulario (**SNCC.F.033**) Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 3) Formulario de Información del oferente (**SNCC.F.042**).
- 4) Formulario (**SNCC.F.056**) de entrega de muestras en el formato solicitado (muestras físicas).
- 5) Presentar referencias de al menos dos (02) clientes (empresas privadas o instituciones públicas) en las cuales haya realizado trabajos del tipo que se solicita en la presente contratación de manera satisfactoria.
- 6) Carta compromiso donde indique la disponibilidad y el tiempo de entrega de los bienes. El tiempo de entrega será de **5 días calendario** a partir de la emisión de la orden de compras.
- 7) **Oferta Técnica** conforme a las especificaciones de la sección 7 con los artículos por los cuales está participando.
- 8) Certificación que lo acredita como Micro, Pequeña o Mediana empresa emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).
- 9) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 10) **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 11) **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Las ofertas tienen que ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), el cual estará debidamente sellado por el oferente proponente. La oferta económica tiene que presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$).

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **tienen que ser dados en la unidad de medida establecida en el formulario de oferta económica.**

## 6. Cronograma.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	<b>Miércoles 09/11/2022</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta las 6:00 PM del Miércoles 09/11/2022 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo <b>compras@intran.gov.do</b> en horario de 08:00 am a 04:00 pm 809-338-6134, Ext 2221, 3337 y 2219
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Jueves 10/11/2022 01:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas	<b>Viernes 11/11/2022 hasta la 08:00 a.m.</b> <b>La Apertura será realizada el Viernes 11/11/2022 a las 08:05 AM</b>
5. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación

## 7. Especificaciones Técnicas.

### Adquisición de Artículos Institucionales para el personal del INTRANT. Exclusivo para Mipymes.

Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Muestras
1	Pines Metálicos Personalizada.	Unidad	300	Pines metalicos con logo institucional. medida 0.75" X 0.75"	Si. Fisica.
2	Yoyos Porta Carnet.	Unidad	300	Yoyos Porta Carnet Tamaño Standard	Si. Fisica.
3	Cordones porta Carnet Personalizada	Unidad	500	Cordones porta Carnet con logo institucional	Si. Fisica.
4	Porta carnet	Unidad	500	Porta Carnet Tamaño Standard	Si. Fisica.

**Nota: Los oferentes que no presenten las muestras requeridas serán descalificados del procedimiento.**

Los oferentes deben presentar muestra física de los artículos ofertados para fines de evaluación. Las muestras presentadas, deberán ser retiradas por los participantes en un plazo no mayor de cinco (05) días laborables a partir de la notificación de adjudicación. Las muestras que permanezcan en la

**Adquisición de Artículos Institucionales para el personal del INTRANT. Exclusivo para Mipymes.**

Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Muestras
institución luego de transcurrir el plazo antes indicado serán enviadas al Departamento de Almacén y Suministro para uso institucional.					

**8. Criterio de Evaluación Técnica.**

No.	Documentos a Evaluar	Cumple / No Cumple
1.	Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.	
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
3.	Formulario de Información del oferente (SNCC.F.042).	
4.	Formulario (SNCC.F.056) de entrega de muestras en el formato solicitado (muestras físicas).	
5.	Presentar referencias de al menos dos (02) clientes (empresas privadas o instituciones públicas) en las cuales haya realizado trabajos del tipo que se solicita en la presente contratación de manera satisfactoria.	
6.	Carta compromiso donde indique la disponibilidad y el tiempo de entrega de los bienes. El tiempo de entrega será de 5 días calendario a partir de la emisión de la orden de compras.	
7.	<b>Oferta Técnica</b> conforme a las especificaciones de la sección 7 con los artículos por los cuales está participando.	
8.	Certificación que lo acredita como Micro, Pequeña o Mediana empresa emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).	
9.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	
10.	<b>Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
11.	<b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	



**9. Criterios para la Adjudicación**

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables.**

La Adjudicación será decidida por **ítem** a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

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

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 a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario será realizada una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **10. Presentación de propuestas.**

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

División de Compras y Contrataciones

**Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),**

Referencia: INTRANT-DAF-CM-2022-0047

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).

#### **11. Plazo de mantenimiento de oferta.**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener su oferta por un periodo de treinta (30) días calendarios.

#### **12. Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato será desde la fecha de suscripción de la orden de compras y hasta su fiel cumplimiento, hasta agotar los valores contratados, de conformidad con la necesidad de la institución.

#### **13. Reclamos, impugnaciones y controversias.**

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Términos de Referencias.

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

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

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

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

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

#### 14. Condiciones de pago

**Validez de la oferta:** 30 días calendarios.

**Forma de pago:** Contra presentación de factura. Crédito por cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) días calendarios, con posterioridad a la presentación de factura por parte del oferente.

**Factura** con comprobante gubernamental RNC- 430-23156-8.

**Tiempo de entrega:** A requerimiento de la institución.

A los fines de garantizar la entrega satisfactoria y de acuerdo con lo establecido en las especificaciones suministradas de los bienes a adquirir, la institución podrá optar por lo establecido en el Art. 126 Párrafo II



del reglamento de aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la Ley 449-06.

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**Área:** División de Compras y Contrataciones.

**Nombre de la Entidad Contratante:** Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre.

**Dirección:** Calle Pepillo Salcedo, Ens. La Fe (Puerta Este del Estadio Quisqueya), Sto. Dgo., D.N.

**Teléfono:** 809-338-6134, Ext 2221, 3337 y 2219.

**E-mail:** [compras@intran.gov.do](mailto:compras@intran.gov.do)

**Fin**

*No hay nada escrito después de esta línea*

---

