INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT)

Términos de Referencia

"CONTRATACIÓN DE EMPRESA SUPLIDORA DE ALIMENTOS, BEBIDAS E INSUMOS PARA EVENTOS"

Proceso de Comparación de Precios
INTRANT-CCC-CP-2019-0024

Santo Domingo, Distrito Nacional
Agosto, 2019

1. Invitación

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), les invita a participar al Procedimiento de Comparación de Precios, referencia **No. INTRANT-CCC-CP-2019-0024,** a los fines de presentar su mejor oferta para la "**Contratación de Empresa suplidora de Alimentos, Bebidas e Insumos para Eventos".**

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 65, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012) de la Ley No.340- 06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

2. Objetivo

El objetivo del presente Término de Referencia (TDR), constituye la base para la preparación de las propuestas del Proceso de Comparación de Precios, referente a la **"Contratación de empresa suplidora de alimentos, bebidas e insumos para eventos"** llevados a cabo por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).**

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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. Subsanaciones

A los fines del presente proceso de Comparación de Precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones expresadas en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos, deberán ser considerados, los siguientes aspectos:

1. La omisión de algún documento referente a las credenciales de los participantes/oferentes, siempre será subsanable.
2. Las ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario que aparece en el portal de compras y contrataciones (SNCC: F: 033). (**No Subsanable**)
3. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
4. La Garantía de Seriedad de la Oferta en original, firmada y sellada por una entidad reconocida, debe estar contenida en el sobre "B" y la omisión de la misma constituye la desestimación de la oferta sin más trámite. (**No subsanable**).
5. Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar. (**No subsanable**)

4. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las Especificaciones Técnicas de este Termino 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 por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de las Especificaciones Técnicas del Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

5. Procedimiento de Selección

La contratación se realizará por lotes, y se hará a favor del oferente que presente la propuesta con mayor cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, mejor calidad y presentación, mediante un proceso de comparación de precios, bajo la modalidad de doble apertura, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 4 de la Ley Núm.340-06.

6. Condiciones de Pago

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),** procederá a realizar pagos parciales contra presentación de facturas previo haber recibido conforme los servicios solicitados, de conformidad con las áreas requirentes, teniendo la institución un plazo de **45** días hábiles, con posterioridad a la presentación de la factura, para realizar el pago.

Las facturas tendrán que ser emitidas con comprobante gubernamental a nombre del Instituto **Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, RNC 430231568. Firmada y sellada.

7. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	13 de agosto 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	20 de agosto 2019

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20 de agosto 2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B", apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Presentación de Muestras.	23 de agosto 2019
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	28 de agosto 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 de agosto 2019
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	30 de agosto 2019
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	2 de septiembre 2019
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	3 de septiembre 2019
10. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	5 de septiembre 2019
11. Adjudicación	6 de septiembre 2019
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	9 de septiembre 2019
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	16 de septiembre 2019
14. Suscripción del Contrato	30 de septiembre 2019
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	1 de octubre 2019

8. Conocimiento y Aceptación de Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 543-12 y las Especificaciones Técnicas contenidas en el presente Término de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorios y vinculantes.

9. Descripción de los Bienes a requerirse

Los Oferentes/Proponentes para la elaboración de sus propuestas para la **"Contratación de empresa suplidora de alimentos, bebidas e insumos para eventos"** llevadas a cabo por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, deben tomar en cuenta lo siguiente:

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de suplir artículos para eventos, alimentos, bebidas y materiales para presentar y servir los alimentos que serán utilizados en eventos y reuniones, que se realicen en el marco de las actividades del INTRANT, en diferentes fechas.

La empresa debe, en caso de ser requerido por EL INTRANT, gestionar y proporcionar el contacto que dará soporte al servicio requerido por la institución.

Los insumos en calidad de alquiler (manteles, sillas, bambalinas, sonido, tarimas, pantallas, etc.) deberán presentar condiciones óptimas.

10.1 Especificaciones requeridas:

Alquileres de artículos para eventos y reuniones:

- **1,000 sillas plásticas blancas o cremas.** Entrega a domicilio, a requerimiento.
- **200 mesas rectangulares plegables.** Entrega a domicilio, a requerimiento.
- **100 mesas redondas plegables.**
- **100 mesas parsons plegables.**
- **50 mesas altas plegables.**
- **1000 sillas confortables, plegables, elegantes**, Entrega a domicilio, a requerimiento.
- **200 platos llanos blancos, standars** (Presentar muestras físicas de este artículo).
- **100 platos bases.**
- **300 Servicios de cubertería (Cuchara, tenedores, cuchillo)** (Presentar muestras físicas de este artículo).
- **200 copas para agua** (Presentar muestras físicas de este artículo)
- **300 Manteles** (color y tamaño a requerir) (Presentar muestras físicas de este artículo)
- **50 Bambalinas** con tope (color a requerir), entrega a domicilio. (Presentar muestras físicas de este artículo)

Alimentos y bebidas. - Considerar que la entrega es a domicilio:

- **25 Tablas de quesos y embutidos variados.**

- **2,000 Refrigerios/ Desayunos:** Standard (mangú y guarnición), Sándwich acompañado de snack.

- **2,500 servicios de bocadillos clásicos**. Debe incluir en su propuesta 6 variedades, de las cuales 4 deben ser saladas, 1 bocadillo dulce y 1 postre, para ser servidos en diversas fechas, a requerimiento del INTRANT. **Entiéndase por bocadillos clásicos:** pastelitos, quipes, croquetas, sándwich, tarticos rellenos, mini croissant rellenos, mini wra-ps., mini cup-cakes (zanahoria, vainilla, chocolate), mini pie de limón, chinola, entre otros de similar **naturaleza y precio.**

  Favor **presentar 3 combinaciones** de bocadillos, conforme a lo indicado precedentemente, dicha propuesta **deberá tener el mismo costo, el cual deberá reflejar el costo unitario y luego el valor total de su propuesta.**

  El servicio deberá ser a domicilio. Deberá incluir adicionalmente una lista de opciones de bocadillos que permita al INTRANT sustituir los elementos propuestos. Esta lista **no debe contener precios**. Siendo esto motivo de descalificación. Y debe formar parte de la propuesta técnica, sobre ¨A¨.

- **2,000 unidades de almuerzos**.

  Contratación de almuerzos para ser servidos en diversas fechas, conforme y previa solicitud por parte del INTRANT. Debe considerar y poder proveer dicho servicio según lo requiera el INTRANT al momento de su contratación. **Servido en Chefing-dish (para buffett) o en Platos.** Los utensilios que requiera para su servicio deben estar incluidos en su propuesta y formar parte de la cotización, la cual deberá ser considerada como costo por servicio.

  Cada plato o servicio deberá contener una opción de aves (pavo o pollo) o carnes rojas (res o cerdo), 2 tipos de carne, 1 tipo de arroz, 1 tipo de ensalada / vegetales o guarnición, 1 postre y pan o similares (tipo buffet, crissini o casabe).

  Debe presentar 3 opciones de menú diferentes, contentivas de los elementos indicados precedentemente.

  Deberá indicar la forma en que serán presentados, por ejemplo: vegetales (al vapor, al grill, hervidos, crudos o salteados). **Deberá considerar la posibilidad de combinar, bajo la condición de que en cada plato existan los elementos de cada tipo y tengan el mismo costo.** Esto quiere decir que el INTRANT, podrá elegir, por ejemplo: el arroz de uno de los menús, las carnes de otro, la ensalada o guarnición, etc.)

  La presentación de su propuesta debe indicar **valores generalizados (por plato o servicio). Presentar presupuesto único, (**esto quiere decir, las 3 opciones deben costar lo mismo**)** el cual deberá estar contenido en la **Propuesta Económica ¨Sobre B¨, nunca en la Propuesta Técnica.**

  Adicional a esto, el Proveedor/Oferente deberá presentar una lista de opciones de cocción o preparación de platos, como alternativas a elegir dentro del mismo precio ofertado.

Por ejemplo: Lista de opciones de arroz, lista de opciones de preparación de carnes, lista de tipos de ensaladas. **Dichas listas no deben contener valores.**

- **500 unidades de almuerzo ejecutivo de calidad superior.**

  Debe presentar 3 opciones de menú diferentes, contentivas de los elementos indicados a continuación:

  Cambio de menú semanal.

  Cada plato o servicio deberá contener 2 variedades de carnes (aves y carnes rojas), 1 tipo de arroz preparado y presentado con elementos agregados, 2 tipos de ensaladas, vegetales o guarnición (salteados, al vapor, hervidos, al grill o crudos), 1 opción de pastelón, 1 postre y pan o similares (tipo buffet, crissini y casabe). Presentación y elaboración no tradicional.

  Adicional a esto, el Proveedor/Oferente deberá presentar una lista de opciones de cocción o preparación de platos, como alternativas a elegir dentro del mismo precio ofertado.

  Por ejemplo: Lista de opciones de tipos de arroz, lista de cocción y forma de preparación de carnes, lista de opciones de ensaladas. **Dichas listas no deben contener valores**.

- **100 Galones de jugos** concentrados a base de frutas naturales para servir.
- **100 fundas de hielo en neveritas.**
- **50 Refrescos de 20 oz o doble litro.**

Requisitos indispensables que deben cumplir los oferentes/proponentes. -

1- Los proveedores deben tener capacidad de poder servir los elementos objeto de la presente licitación de forma inmediata; para lo cual el INTRANT **podrá solicitar con 24 horas de antelación los elementos contratados.**
2- Debe poder ofrecer los servicios en fin de semana y días feriados.
3- Los oferentes deben poder ofrecer todos y cada uno de los elementos requeridos por lote.
4- Corresponde al oferente el transporte de los elementos, conforme y en la medida en que el INTRANT los requiera.
5- Presentar imágenes de c/u de los objetos ofertados y muestras físicas de los manteles y bambalina

El Oferente/Proponente deberá incluir una certificación como parte de su propuesta donde consta el reconocimiento de estar dispuesto y comprometido con el INTRANT, a poder satisfacer lo enunciado en el

numeral 1 y 2 precedentemente enunciado, bajo el título de **Requisitos indispensables que deben cumplir los oferentes/proponentes.** Esto deberá constar en las propuestas presentadas, lo cual será evaluado por los peritos como parte de las condiciones de cumple / no cumple. **Elemento determinante en la decisión de adjudicación.**

11. Precio de oferta

El oferente deberá elaborar su propuesta incluyendo lo descrito en el punto Núm. 10.1, en la descripción de los bienes y servicios. Podrá participar por lote, siendo indispensable poder suplir todos los elementos requeridos en cada lote; el precio de cada propuesta deberá estar contenido única y exclusivamente en el sobre ¨B¨, detallados por Ítem y totalizados por lote. Deberá presentar un solo precio para cada caso.

12. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas deben dirigirse y se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),
Referencia: **INTRANT-CCC-CP-2019-0024**
Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este, Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe

El **"Sobre A"** contendrá en su interior la Propuesta Técnica.
El **"Sobre B"** contendrá en su interior la Propuesta Económica.

Los proveedores **que participen por el portal**, deben traer las **muestras físicas** que se requieren en el numeral 10.1 el día de la apertura de Sobre "A".

Los oferentes/proponentes deben presentar muestras físicas y tangibles de los artículos que lo requieran.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **"Sobre A"**, entregado por el **INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT)**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en **un (1)** original y tres **(3)** copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original y una copia será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

13. Lugar, fecha y hora.

La presentación de los "SOBRES", contentivos de las Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el edificio del INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT), situado en la **calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional**, hasta las 2:00 pm., del día 15 de agosto del año dos mil diecinueve (2019), y la apertura del Sobre ¨A¨ se realizará en esta misma fecha a las 2:30 pm., luego de haber sido cerrado el proceso de recepción de conformidad con lo indicado en el cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los Términos de Referencia.

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia de la directora de la Dirección Jurídica de la institución, en su calidad de asesora legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta el día de su apertura indicado en el cronograma.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

14. **Documentación Contenida en el "Sobre A**" presentando en **un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**", junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"** debidamente **FOLIADAS,** divididas con **SEPARADORES** con el sello social de la compañía y firma del representante legal.

1) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (deben especificar el bien, o servicio ofertado)**
2) **Descripción o lista de artículos de alquiler e imágenes y muestras de los artículos solicitados; menú de las opciones a presentar (bocadillos y almuerzos, tradicionales y calidad superior), según corresponda.**
3) **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
4) **Registro de Proveedores del Estado (RPE),** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, certificando que posee la actividad comercial de **"Servicio de banquetes y catering"**.
5) **Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de alimentos y bebidas.**
6) Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para entrar y supervisar sus instalaciones.
7) **Certificación de Beneficiario del Estado,** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas**.**
8) Estatutos Sociales del Oferente/Proponente.
9) **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.
10) **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
11) Registro Mercantil con una vigencia mínima de 3 meses.
12) Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual.

13) Copia de Cédula del representante de la empresa

Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B"

1) **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033),** presentado en **un (1)** original debidamente marcado como "**original**" en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, tienen que estar **foliadas,** divididas con **separadores** y con el sello social de la compañía.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.** La vigencia de la garantía será hasta los (45) días, contados a partir de la constitución de la misma hasta la suscripción del contrato. Esta Garantía tiene que ser emitida por el **1%** del monto total de la oferta económica presentada.

Los importes correspondientes a las garantías tendrán que hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta.

Las Ofertas tienen que ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, el cual estará debidamente sellado por el Oferente Proponente, y especificando la marca de los bienes, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica tiene que presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$). **Será descalificado**

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.** Tanto el sobre **"Sobre A"** como el **"Sobre B"** tienen que contener un original y dos copias, debidamente identificada. El Proveedor que no cumpla con este requerimiento será descalificado automáticamente.

Errores no Subsanables

Serán considerados errores **no subsanables** los siguientes:

1) Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según corresponda.
2) Falta de inclusión de la Póliza en original, debidamente firmadas y sellada.
3) La oferta económica que no tenga transparentado los impuestos.
4) Presentar los formularios en otro formato.
5) Oferta presentada sin el listado de partida presupuestaria. (Documentos Anexos).
5) Los Oferentes/ Proponentes que no presente muestras de los diferentes tipos de bocadillos serán descalificados automáticamente.

15. Criterios de Evaluación

Las Propuestas además de cumplir con los requerimientos exigidos por la ley de compras y contrataciones y sus reglamentos deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente indicada precedentemente, lo cual será evaluado mediante el criterio de **cumple** y **no cumple**, constituyendo este renglón la primera fase de la evaluación, posterior a lo cual las propuestas deberán demostrar reunir los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **de puntuación obtenida.**

- **Calidad de los artículos presentados,** (para el caso de los manteles), verificable a través de la muestra. (20) puntos
- **Capacidad de ofertar el 100% de los artículos solicitados.** Debe indicarlo en su propuesta. (10) puntos
- **Artículos conforme a la descripción solicitada.** Verificable a través de las imágenes y muestras. (10) puntos
- **Compromiso de entrega a domicilio.** La propuesta debe indicar dicho compromiso**.** (10) puntos
- **Capacidad de poder ofertar los artículos días feriados, fin de semana y de forma inmediata, con tan solo una orden de entrega emitida por el INTRANT con 24 horas de antelación.** Verificable a través de estar indicado en su propuesta. (20) puntos.

Luego de analizar la documentación presentada, las muestras y confirmar la veracidad de las informaciones suministradas, los peritos procederán a indicar los lugares ocupados por cada oferta, correspondiendo el No. 1, a la oferta de mayor cumplimiento, y así sucesivamente, todo lo cual será completado con la puntuación obtenida en el análisis de la oferta económica, sobre ¨B¨.

Las ofertas que obtengan evaluación por debajo de los 50 puntos no serán habilitados para la apertura de su oferta económica.

Evaluación de la oferta económica Sobre ¨B¨-

A menor costo ofertado, mayor puntuación.

Evaluación en base a **30 puntos.**

De las ofertas que hayan pasado a la apertura del sobre ¨B¨, se adjudicará al oferente proponente que obtenga la mayor puntuación, conforme a los criterios precedentemente indicados.

Donde se procederá a adjudicar por **lote** a mayor cumplimiento técnico y menor costo ofertado.

Elegibilidad.

a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

b) Que los Rubros o actividad comercial incluidos en el RPE de los Oferentes/Proponentes, guarden relación con el objeto contractual del presente proceso de Comparación de Precios.

c) Que los Oferentes/Proponentes no se encuentren afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

d) Para el caso de los alimentos es necesario que los oferentes/proponentes sean los productores directos de los alimentos. (Sin intermediarios).

e) El/los peritos designados al efecto de la evaluación de las propuestas, podrán realizar una supervisión a las instalaciones físicas de los oferentes/proveedores para constatar las condiciones de higiene y calidad de los servicios ofrecidos. (Estudio de campo).

15. Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese Oferente.

16. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes tienen que mantener las ofertas por el término de **(45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

17. Criterio de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los Peritos designados, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al o los Oferente(s)/Proponente(s) que resulte(n) favorecido(s).

La adjudicación se hará a favor del o los oferentes(s) que presente la mejor propuesta, que cumpla con las especificaciones técnicas y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

18. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de **cinco (5) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo o hasta agotar la cantidad de elementos y servicios adjudicados** y su fiel cumplimiento, de conformidad con la solicitud que realice el INTRANT, para cada caso, en relación a los eventos y actividades que realice la institución.

20. 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 días (10) 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.

1. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Términos de Referencia.

2. 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.

3. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

   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.

4. 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.

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 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.