



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

Términos de Referencia

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA GESTORA DE EVENTOS”

Proceso de Comparación de Precios
INTRANT-CCC-CP-2021-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
abril, 2021

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-2021-0007, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Empresa Gestora de 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 Núm.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 del año 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 Gestora de Eventos**” llevadas 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. La 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 Condiciones Específicas, 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 de Condiciones Específicas 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. Fuente de recursos.

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Núm. 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 2021, 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.

7. 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 a 60 días**, 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. Firmadas y Selladas.

8. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	Desde el 26 de abril de 2021

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 29 de abril de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 3 de mayo de 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Recepción de “Sobres” Hasta las 10:30 am., del día 5 de mayo de 2021. Apertura de “Sobre A” , a las 11:00 am., del día 5 de mayo de 2021
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta las 11:00 am., del día 13 de mayo de 2021
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	21 de mayo de 2021, hasta las 11:00 am.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 26 de mayo de 2021, a las 11:00 am.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	26 de mayo de 2021 hasta las 11:00 am.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	27 de mayo de 2021 hasta las 11:00 am.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	1 de junio de 2021, a las 10:00 am.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	4 de mayo de 2021, hasta las 11:00 a.m.
12. Adjudicación	4 de mayo de 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	11 de mayo de 2021
14. Plazo para la constitución de la Garantía de seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato	18 de mayo de 2021
15. Suscripción del Contrato	20 días hábiles con posterioridad a la notificación de adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la suscripción del contrato.

9. 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 Núm. 543-12 y los Términos de Referencia contenidos en el presente proceso, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorios y vinculantes.

10. Descripción de los Bienes a requerirse

Los Oferentes/Proponentes para la elaboración de sus propuestas para servicios de **Contratación de Empresa Gestora de 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 necesarios para montaje de 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.

10.1 Especificaciones Requeridas:

PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN (Especificaciones)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PARA SER UTILIZADO EN EL ÁREA DE:
TARIMAS	<p>Dimensiones: 40x40, 30x20 como tamaño estándar para eventos de exterior con techos y back panel tensados en estructuras truss.</p> <p>Nota: Esta modalidad varía según los requerimientos y necesidades dependiendo de las condiciones del lugar.</p>	10 tarimas techadas con techo truss o no a requerimiento.	Unidades	Eventos de 50 personas en adelante interior o exterior.
SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL	consola de sonido digital, sistema de bocinas profesional monitores, micrófonos inalámbricos, alámbricos, de diadema, sonido para instrumentos musicales, asistencia técnica y DJ.	10 sistemas de sonido profesional con microfónica.	Unidades	Para presentaciones y eventos a requerimientos.

<p align="center">SISTEMA DE ILUMINACIÓN</p>	<p align="center">Sistema de iluminación con efectos, consola de luces de 4 universo con sistema arnet, tecnología led, cabezales móviles, lásers, flashes, estroboscopios, estructuras de montajes, soporte para eventos de exterior e interior. Luces de exterior para iluminación de fachadas, tecnología Led metalhalide 500w color azul para mayor alcance de coberturas en las 4 fachas de la institución. Nota: Modalidad por requerimientos bajo las condiciones y conceptos de las necesidades de lugar.</p>	<p>10 sistema de iluminación de efectos especiales para eventos de interior y exterior.</p> <p>4 sistemas de luces de exterior para iluminación de fachadas</p>	<p align="center">Unidades</p>	<p>Eventos de exterior e interior bajo las actividades conceptuales de la institución.</p>
<p align="center">ESCENOGRAFÍA EN TECNOLOGIA LED.</p>	<p>Paneles escenográficos en las formas y medidas que se requieran. modalidad en matriz led para proyecciones visuales, así como impresos en estructura en truss y paneles.</p> <p>Montaje y desmontaje, asistencia técnica</p>	<p>8 paneles de LED para eventos de interior y exterior.</p>	<p align="center">Unidades</p>	<p>Para ser utilizados solo en los eventos a requerimiento de la dirección de comunicaciones.</p>

	contemplada en el servicio.			
STAND INSTITUCIONAL	<p>Elaboración de stand conceptual para ser utilizados en eventos institucionales y otros medios. Las medidas de los mismos son variadas y adaptables a las necesidades de los lugares.</p> <p>Esta modalidad es por requerimiento de acuerdo a las condiciones de lugar. equipamiento de colocación deberá contemplar la impresión de los paneles de estructuras, muebles, mesas, mostradores, instalación eléctrica y suplir dicho servicio, según lo que se requiera para la conformación del stand.</p> <p>Nota: Asistencia Técnica.</p>	8 stand institucional de medida 3x3 mts.	Unidades	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección de Comunicación.
SISTEMA DE PROYECCIÓN EN PANTALLAS	<p>Sistema de pantallas de matriz led 3.9mm., pantallas LCD, pantallas de proyección frontales y traseras, proyectores de 3500</p>	15 sistema de pantallas: 6 pantallas LCD 3 sistema de telepronter.	Unidades	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección de Comunicación.

	<p>lumens a 15,000 lumens, sistema telepronter profesional para eventos de interior y exterior, control master en asistencia técnica. Medidas por requerimientos según las necesidades del lugar.</p>	<p>6 pantallas LED de medidas 3x6 mts. para Backpanel en tarimas.</p>		
<p>ESTRUCTURAS TRUSS, TECHOS, CARPAS, TORRES DE ANDAMIO.</p>	<p>Montaje de carpas y techo Truss para actividades específicas, con medidas por requerimientos dependiendo de las condiciones del lugar. Torres y andamios brandeados en impresos para participación de eventos de promoción institucional, así como estructuras en truss para montajes de banner.</p>	<p>4 sistema truss 10x10 y 5x10. 3 carpas 16x16. 4 techos truss desde 3x6 mts hasta 6x6 mts. 4 torres de andamios 5x20 mts.</p>	<p>Unidades</p>	<p>Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección de Comunicación.</p>
<p>CLIMATIZACIÓN Y ELECTRICIDAD (PLANTA ELECTRICA) PARA EVENTOS.</p>	<p>Ventilación de ambiente adaptable para espacios de interior y exterior para climatizar espacios. Chilers, colores y abanicos portátiles. Planta eléctrica a requisición del lugar</p>	<p>Para eventos de exterior registrando un total de 15 unidades a disposición. La planta eléctrica</p>	<p>Unidades</p>	<p>Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección de Comunicación</p>

	dependiendo los requerimientos base de la actividad. Capacidades de 5 a 125 kwa.	será solicitada en los eventos de exterior que requieran apoyo eléctrico. Un total de 5 alquiler de planta por evento.		
Talents	Para maestrías de ceremonias de los diferentes eventos	5 servicios	Unidades	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección de Comunicaciones.
Baños Portátiles	Móviles, limpieza, transporte descarga y descarga	10	Unidades	Para ser utilizados a requerimiento de la dirección de comunicaciones.
Streaming	Servicios de streaming, video conferencia y circuito cerrado con internet full y conexión donde se requiera.	10	Unidades	Para ser utilizados a requerimiento de la dirección de comunicaciones.

- 1-** Los proveedores deben tener capacidad de poder servir los elementos objeto del presente proceso 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.
4- **Catálogo de sus productos y servicios** con los siguientes detalles técnicos desglosados:

- Muestra de montajes de luces y tarimas en eventos realizados, así como Iluminación de exterior de fachadas con sistema led metalhílide (Mostrar fotos o soporte de videos en memorias sd o pendrive).
- Sistemas de consolas, control master muestras del sistema. (Fotos o videos).
- Diferentes tipos de micrófonos que puedan ofrecer. (Fotos o videos).
- Sistema de pantallas led, tamaños y otros detalles tecnológicos. (Fotos o videos).
- Fotos escenografía y declaración de eventos corporativos. (Fotos o videos).
- Detalles de impresión tensadas en sistema truss. (Fotos o videos).

Estas recomendaciones serán el soporte de la evaluación para la elección de la propuesta que figure ser la más conveniente para beneficio de la institución, lo cual les exhortamos a los oferentes presentar con detalles cada una de las especificaciones.

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 10.2**, bajo el título de **Requisitos indispensables que deben cumplir los oferentes/proponentes, específicamente en los puntos 1 y 2** del precedentemente enunciado, 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 numeral 10.1, en la descripción de los bienes y servicios. El precio de cada propuesta deberá estar contenido única y exclusivamente en el sobre "B", detallados por Ítem. 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-2019-0031**

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, deberán elaborar su propuesta conforme a todas las especificaciones detalladas en el numeral 10.1 para el Sobre A (propuesta técnica).

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, Distrito Nacional, **hasta las 10:30 a.m. del día 26 de abril del año dos mil veintiuno (2021)**, y la apertura del Sobre “A” se realizará en esta misma fecha a las **11:00 a.m.**, 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 Dirección Jurídica de la institución, en su calidad de asesor 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 Contendida en el “Sobre A” presentando en **un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**”, junto con dos (2) 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) **Propuesta Técnica** (debe detallar cada uno de los ítems por separado, conforme a las especificaciones requeridas en el numeral 10.1 del presente TDR. **(NO SUBSANABLE)**)
- 3) **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 4) **Registro Mercantil** con una vigencia mínima de 3 meses.
- 5) Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual.
- 6) Copia de Cédula del representante de la empresa
- 7) **Presentar mínimo 3 cartas de recomendación** y/o referencia de clientes previos del sector público y privado de los servicios.
- 8) **Catálogo de sus productos y servicios** con los detalles requeridos en el numeral 10.2 punto 4, del presente TDR.

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 dos (2) 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 Ejecutable a Primer requerimiento 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 (RD\$ Pesos Dominicanos).

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 (Sobre B).
- 3) La oferta económica que no tenga transparentado los impuestos.
- 4) Presentar los formularios en otro formato.
- 5) Propuesta Técnica que no contenga los detalles requeridos (Sobre A).

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.**

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

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 para demostrar

el cumplimiento de los elementos solicitados, indicados precedentemente, verificados mediante las imágenes y videos, lo cual será evaluado mediante el criterio de **cumple y no cumple**.

Elegibilidad.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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 oferente 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.

19. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo o hasta agotar la cantidad de elementos 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 registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
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.