



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

**Términos de Referencia**

**Contratación de Servicios de Impresión, Copias,  
Mantenimiento y Software de Control de Impresión para los Equipos del INTRANT**

Proceso de Comparación de Precios  
**INTRANT-CCC-CP-2018-0013**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional**  
Junio, 2018.

## 1. Invitación

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), les invita a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios, referencia No. INTRANT-CCC-CP-2018-0013, a los fines de presentar su mejor oferta para **Contratación de Servicio de Impresión, Copias, Mantenimiento y Software de Control de Impresión para los Equipos del INTRANT.**

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 16, numeral 4 y artículo 17 de la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones 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 **Contratación de Servicio de Impresión, Copias, Mantenimiento y Software de Control de Impresión para los Equipos del INTRANT**, llevada a cabo por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).

## 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/ofertantes, 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**)
6. La falta de inclusión de la garantía legal correspondiente, en original, debidamente firmada y sellada por una entidad financiera reconocida. (**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 mediante un proceso de comparación de precios, bajo la modalidad de simple apertura, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, Numeral 4 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, con modificaciones de la Ley No. 449-06.

### **6. Fuente de recursos.**

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento 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 2018, 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 mensuales contra factura.

Las condiciones de pago serán a crédito de treinta (30) días, luego de ser emitida la factura. La factura tendrá que ser emitida al **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, firmada y sellada con número de comprobante gubernamental a favor del RNC 430231568.

26/6/2018 08: 1513:15

### **8. Cronograma 4/7/2018 10:00**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
<b>1. Publicación del llamado a participar en el proceso de comparación de precios</b>	21 de junio del 2018
<b>2. Adquisición de términos de referencia</b>	Estarán disponibles en el portal de la Institución <a href="http://www.intrant.gob.do">www.intrant.gob.do</a> / y del portal transaccional <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a>
<b>3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes</b>	Hasta el 26 de junio del 2018
<b>4. Periodo para responder a los proveedores</b>	Hasta el 27 de junio del 2018
<b>5. Recepción de ofertas: "Sobre A" y "Sobre B".</b>	El 28 junio del 2018 hasta las 01:45 pm

6. Apertura "Sobre A"	El 28 junio del 2018 hasta las 01:46 pm
7. Evaluación "Sobre A"	Hasta el 28 de junio del 2018
8. Apertura de propuestas: "Sobre B"	El 04 de julio del 2018 a la 10:00 am
9. Evaluación ofertas.	Del 04 al 13 de julio del 2018
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y publicación de adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de Adjudicación.
11. Suscripción del contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
12. Publicación de los contratos en el portal institución y en el portal administrado por el órgano rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

### **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, representantes legales 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 pliego de condiciones, los cuales tienen carácter jurídicos, obligatorios y vinculantes.

### **10. Descripción de los bienes a requerirse.**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
20	Multifuncionales Mediano Volumen, Negro
5	Multifuncionales Alto Volumen, Blanco y Negro
15	Multifuncionales Mediano Volumen, A Color

#### Mantenimiento

Volumen a cubrir de impresiones y copias B/N -----150,000  
 Volumen a cubrir de impresiones y copias COLOR -----15,000

## **DESCRIPCIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO:**

Imprime, copia, escanea, fax  
Preparado para tablet y smartphone  
Usa y comparte de forma inalámbrica

### **Escaneo en red**

Alimentador automático de documentos a doble cara  
Tecla de acceso directo de escaneo  
Tecla de acceso directo de copia con ahorro de papel

### **Conexión USB**

Usa y comparte a través de la red  
Impresión a doble cara automática  
Pantalla LCD fácil de usar  
Cassette de papel opcional

### **Impresión PCL**

Escaneo a dispositivo USB  
Calidad de escaneo profesional  
Escaneo a correo electrónico y carpeta  
Impresión Mínimo de 35ppm, área de copiado 8.5 por 14

## **DESCRIPCIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO:**

Impresora, copiadora, escáner, fax y archivo documenta  
Velocidad: b/n 55ppm  
Alimentador automático de documentos a doble cara  
Tecla de acceso directo de escaneo  
Área de copiado 11 x 17

## **DESCRIPCIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL COLOR:**

Velocidad de impresión en negro  
Normal: Hasta 28 ppm  
Velocidad de impresión color:  
Normal: Hasta 28 ppm  
Salida de la primera página (preparada)  
Negro: Hasta apenas 8,9 segundos  
Color: Hasta apenas 9,8 segundos  
Ciclo de trabajo (mensual, A4)  
Hasta 50.000 páginas 8  
Volumen de páginas mensual recomendado  
750 a 4000  
Tecnología de impresión

**Láser**

Calidad de impresión en negro (óptima)  
600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada

Calidad de impresión en color (óptima)  
600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada

Tecnología de resolución  
HP ImageREt 3600, calibración con Pantone®

**Lenguajes de impresión**

- HP PCL 6
- HP PCL 5c
- Emulación HP postscript nivel 3
- PCLm
- PDF
- URF
- Office nativo

**Monitor**

- Pantalla táctil color de uso intuitivo de 4,3"

**Velocidad del procesador**

1200 MHz

❖ El servicio a prestar se articulará a través del pago de precio por página; se deberá ofertar un único precio por copia/impresión.

❖ El adjudicatario deberá suministrar según requerimiento los tóner necesarios para los equipos solicitados y para los equipos propiedad del **INTRANT**, de igual forma deberá suministrar las piezas necesarias para garantizar el buen estado de los equipos.

❖ Se deberá programar mantenimiento mensual para garantizar el buen funcionamiento, de igual manera deben contar con un taller con avales de calidad en el área de reparación de las diferentes marcas de impresoras con las que cuenta el **INTRANT** (suministrar fotos y ubicación).

El oferente/ proponente deberá mantener la validez de la oferta por tres (3) meses.

Es obligatorio elaborar la propuesta económica con los ítems descritos en la unidad de medida requerida, especificar las marcas.

**Gestión Medioambiental**

Los equipos ofertados han de disponer de dispositivos de minimización del consumo energético cuando se hallen en situaciones que no impliquen la realización de un proceso o tareas (estado de espera). Se indicarán en relación con este aspecto, el cumplimiento de la normativa Energy Star o Similares.

Asimismo, ha de facilitarse explícitamente los factores de carácter medioambiental de los equipos ofertados, han de disponer de **programas de reciclado** y reutilización de cualquier tipo de residuo del equipo, embalaje, accesorios, envases, consumibles a lo largo de su vida útil y contar con dispositivos de minimización de radiaciones, emisiones o ruidos.

El proveedor, como suministrador de los equipos de sus respectivos consumibles (a excepción del papel), se compromete a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por sus equipos, de acuerdo con la normativa medioambiental vigente debiendo presentar al **INTRANT**, cuando esta lo solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos.

**Niveles de Servicio.**

Se definen tres niveles de servicio, dependiendo del impacto en la población.

**Definición del nivel de criticidad:**

**Nivel de Criticidad:** Bajo, Medio, Alto

**1-**Afecta a un usuario de la institución cuya función no impacta de forma significativa la operación de la institución.

**2-**Afecta departamento cuya función no impacta de forma significativa los resultados de la institución.

**3-**Afecta a un usuario o a un departamento cuya función impacta de forma significativa los resultados de la operación.

**Tiempo de solución:** 8 Horas, 4 Horas, 2 Horas.

**Horario:** L-S 8:00 6:00PM

**11. Plan de Entrega.**

Una vez notificada la orden de compra y luego de la firma del contrato, el servicio iniciará.

El oferente deberá realizar la entrega de los bienes contemplados en la orden de servicio, en la sección de almacén y suministro del **INTRANT**.

**12. Presentación de propuestas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las ofertas deben dirigirse y presentarse en sobres cerrados y rotulados con las siguientes especificaciones:

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-2018-00013

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe

El “**Sobre A**” contendrá en su interior la propuesta técnica y el “**Sobre B**” la propuesta económica.

**Lugar, Fecha y Hora.**

<b>5.</b> Recepción de ofertas: “Sobre A” y “Sobre B”.	El 28 junio del 2018 hasta las 01:15 pm
<b>6.</b> Apertura “Sobre A”	El 28 junio del 2018 hasta las 02:00 pm
<b>7.</b> Evaluación “Sobre A”	Hasta el 28 de junio del 2018
<b>8.</b> Apertura de propuestas: “Sobre B”	El 04 de julio del 2018 a la 10:00 am

La **recepción de propuestas técnicas y económicas “Sobre A y Sobre B”**, será el día veintiocho (28) de junio de 2018 hasta las 01:15 pm

La **apertura y lectura de los “Sobres A” (propuestas técnicas)** iniciará, el mismo día a las a las 02:00 p.m.

La **apertura y lectura de los “Sobre B” (propuesta económica)** iniciará, el cuatro (04) del julio del 2018 a las 10:00 am y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en las especificaciones técnicas de referencia.

Dichos procesos se efectuarán, ante el Comité de Compras y Contrataciones del **INTRANT** y el notario público actuante y cualquier oferente/proponente que desee participar en dicho acto, en el salón multiuso de la Institución, ubicado en la calle Pepillo Salcedo, puerta este Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe.

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

**Documentación contenida en el “Sobre A”** el oferente-proponente deberá presentar **un (1)** original debidamente marcado como **“original”**, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“copia”** y **foliadas**, divididas con **separadores** y llevar el sello social de la compañía.

- 1) **Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034) (deben especificar el bien solicitado)**
- 2) **Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)**
- 3) **Especificaciones técnicas**, incluir ficha técnica de los bienes ofertados
- 4) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) **Certificación de beneficiario del estado**, emitido por la contraloría general.
- 6) **Estatutos Sociales del oferente/proponente.**
- 7) **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (PDGII)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8) **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.
- 9) **Registro Mercantil** con una vigencia mínima de 6 meses.

#### **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”**.
- 2) El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, de igual manera deberán estar **foliadas**, divididas con **separadores** y llevar el sello social de la compañía. Debe contener la marca en cada ítems.

- 3) **Garantía de la seriedad de la oferta.** Correspondiente a una **póliza de seguro**. La vigencia de la garantía será hasta los cuarenta y cinco (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 pesos dominicanos, cualquier garantía en una moneda distinta, será descalificada sin más trámite.

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, 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\$), **se auto-descalifica para ser objeto de adjudicación.**

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 A”** como el **“Sobre B”** tienen que contener un original y dos copias, debidamente identificadas. El proveedor que no cumpla con este requerimiento será descalificado automáticamente.

### **Deben de especificar el tiempo para entrega de los bienes solicitados**

#### **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 garantía de la seriedad de la oferta en original, debidamente firmada y sellada.
- 3) La oferta económica que no tenga transparentado los impuestos.
- 4) Oferta presentada sin especificar las marca./garantía/

### **13. Criterios de Evaluación**

Las propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“cumple/ no cumple”**:

#### **Elegibilidad.**

Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

- a) Que los rubros incluidos en el RPE de los oferentes/proponentes, guarden relación con el objeto contractual del presente proceso de comparación de precios.
- b) Que los oferentes/proponentes no se encuentren afectados por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **14. 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.

### **15. Plazo de mantenimiento de oferta.**

Los oferentes/proponentes tienen que mantener las ofertas por el término de tres (3) meses 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.

### **16. Criterio de adjudicación.**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los peritos, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. Al efecto se tendrá en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

### **17. Adjudicatario.**

#### **EL ADJUDICATARIO DEBERÁ SUMINISTRAR SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN Y COPIADO**

Sistema de reportes de impresión por equipo y usuario, monitoreo remoto, alerta de consumibles o fallas, Conteo de impresión y copiado, y restricciones a los usuarios y asignación de cuotas para los usuarios de INTRANT.

El oferente que resulte adjudicatario deberá entregar la totalidad de los bienes a más tardar (una semana después de adjudicado).

Los servicios para la implantación de la solución integral (Plataforma de Impresoras, y Multifuncionales) incluyen:

- ❖ Instalación de las Impresoras/Multifuncionales en las ubicaciones indicadas por el contratante, parametrización, configuración y puesta en operación de la plataforma.
- ❖ Prestación de los servicios de soporte técnico.
- ❖ Suministro de tóner en su totalidad, estos deben ser nuevos con certificación de calidad del fabricante.
- ❖ El Oferente/ Proponente deberá considerar en su propuesta que la implantación de la Plataforma de Impresión será en cualquiera de las oficinas del INTRANT.

- ❖ El Supridor, de manera obligatoria, deberá tener equipos disponibles en caso de que se requiera el mantenimiento correctivo de los equipos instalados, que requiera su traslado a sus Centros de Servicio o exceda el tiempo de reparación establecido.
- ❖ Adjudicatario deberá certificar por escrito a INTRANT su compromiso para gestionar los residuos generados por sus equipos y sus consumibles, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior. En caso necesario, dentro de las tareas de mantenimiento se medirá el nivel acústico del equipo, retirando las piezas que, por su uso, sobrepasan el nivel acústico de origen.

### **18. Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato será desde la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de cantidades adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **19. 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 siguiendo 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.
2. 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.
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

### Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2018-0013

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.