



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

Términos de Referencias/ Especificaciones Técnicas

Servicio de contratación de Empresa Gestora de Eventos

No. INTRANT-DAF-CM-2022-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.
Marzo, 2022

1. Invitación

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, les invita a participar en el procedimiento por compra menor, referencia **No. INTRANT-DAF-CM-2022-0004** a los fines de presentar su mejor oferta para la **Servicio de 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 de septiembre (06) 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 dieciocho (18) de agosto 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 por Compra Menor, referente a la **Servicio de contratación de Empresa Gestora de Eventos**, llevada a cabo por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**.

3. 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 única y exclusivamente en el formulario que aparece en el portal de compras y contrataciones (**SNCC: F: 033**)
3. El oferente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.

4. 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.

5. Procedimiento de selección

La contratación se realizará mediante un proceso de compra menor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 4 de la Ley No.340-06 de Compras y Contrataciones, bajo la modalidad de apertura única.

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 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 los pagos parciales mediante facturas conforme al consumo y/o actividades realizadas, teniendo la institución un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario para realizar el pago.

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 430-231568.

8. Cronograma.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del llamado a participar en el proceso de comparación de precios.	01 de marzo de 2022
2. Adquisición de Términos de Referencia.	Estarán disponibles a partir de la fecha de publicación en el portal de la Institución www.intrant.gob.do/ y el portal Transaccional de Compras www.comprasdominicana.gov.do
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	2 de marzo de 2022
4. Recepción de ofertas Sobres A y B.	jueves 3 de marzo 2022 de 8:00 hasta la 1:30 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas y económicas.	Viernes 4 de Marzo de 2022

6. Adjudicación.	Luego de Finalizada la evaluación técnica y económica.
------------------	--

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 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.

Las ofertas deberán estar debidamente encuadradas e identificadas como original y copia.

10. Descripción del servicio.

Servicio de contratación de Empresa Gestora de Eventos para la realización de diversas actividades hasta agotar la existencia de fondos, a partir de la emisión de la orden de servicio y/o hasta agotar existencia del monto contratado. Dentro de las actividades programadas se citan como parte de la programación las siguientes, no siendo limitativas. Liquidables contra factura.

El oferente deberá poder proveer lo siguiente:

Ver página siguiente.

PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN (Especificaciones)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PARA SER UTILIZADO EN EL ÁREA DE:
TARIMAS	Dimensiones: 40x40, 30x20 como tamaño estándar para eventos de exterior con techos y back panel tensados en estructuras truss. Nota: Esta modalidad varía según los requerimientos y necesidades dependiendo de las condiciones del lugar.	1 tarima techada	Unidades	Eventos de 50 personas en adelante, requerimiento de la Dirección Ejecutiva
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.	1 sistemas de sonido profesional con microfónica.	Unidades	Para presentaciones y eventos a requerimientos Dirección Ejecutiva
ESCENOGRAFÍA EN TECNOLOGIA LED.	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. Montaje y desmontaje, asistencia técnica contemplada en el servicio.	8 paneles de LED para eventos de interior y exterior.	Unidades	Para ser utilizados solo en los eventos a requerimiento de la dirección Ejecutiva

SISTEMA DE PROYECCIÓN EN PANTALLAS	Sistema de pantallas de matriz led 3.9mm , pantallas LCD, pantallas de proyección frontales y traseras, proyectores de 3500 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.	1 sistema de pantallas: - 4 pantallas LCD - 1 sistema de telepronter. - 1 pantallas LED medidas 3x6 mts para Backpanel en tarimas.	Unidades	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva
CLIMATIZACIÓN Y ELECTRICIDAD (PLANTA ELECTRICA) PARA EVENTOS.	Ventilación de ambiente adaptable para espacios de interior y exterior para climatizar espacios. Chilers, colores y abanicos portatiles. Planta eléctrica a requisición del lugar dependiendo los requerimientos base de la actividad. Capacidades de 40 kws	La planta eléctrica será solicitada en los eventos que requieran apoyo eléctrico. Un total de 1 alquiler de planta por evento.	Unidades	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la dirección Ejecutiva
Talentos	Para maestrías de ceremonias de los diferentes eventos	1 servicios	Unidad	Para ser utilizados en eventos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva
Baños Portátiles	Baños Móviles, limpieza, transporte de carga y descarga	2 servicios	Unidades	Para ser utilizados en eventos a Direccion Ejecutiva
Separadores	Para Desplazamiento de invitados y cintas extensoras	30	Unidades	Para requerimiento Dirección Ejecutiva

Sillas	Tiphany o Madera, transparente o Blanca	200	Unidades	Dirección Ejecutiva
Mesas	Rectangulares	7	Unidades	Dirección Ejecutiva
Manteles y Bambalinas	Blanco, Rectangulares	7	Unidades	Dirección Ejecutiva
Tope Bordado	Blanco	4	Unidades	Dirección Ejecutiva

Disponibilidad de actividades los 24/7 de conformidad con su agenda.

Para reservación con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación (sujeto a disponibilidad).
Para cancelaciones un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de la actividad.

Las solicitudes serán realizadas mediante correo electrónico a los fines de confirmación, donde se describirán los servicios requeridos de acuerdo a la cantidad de personas y el tipo de actividad.

El monto total de la contratación se establece en **RD\$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos dominicanos con 00/100). Este valor debe incluir los impuestos correspondientes.**

11. Plan de Suministro.

Los servicios serán realizados en el salón designado por la entidad contratada, corresponderá al INTRANT definir los requerimientos, fecha de los eventos y servicios, conforme a la necesidad de la institución, previa consulta de disponibilidad.

12. Presentación de propuestas.

Las ofertas deben dirigirse y presentarse 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

Comité de Compras y Contrataciones

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),

Referencia: INTRANT-DAF-CM-2022-0004

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).

13. Lugar, fecha y hora.

La recepción de propuestas contentivas de la oferta técnica y económica, será el día **jueves 3 de marzo a la 1:30 pm.**, la **apertura y lectura** iniciará, el mismo día a las 3:00 p.m. y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en las especificaciones técnicas de referencia.

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

14. Documentación contenida en las propuestas.

El oferente/proponente deberá presentar **un (1)** original, marcado como **"original"** y una (1) fotocopia marcadas como **"copia"** de cada una de las ofertas, debidamente **foliadas**, divididas con **separadores o encuadradas** y llevar el sello social de la compañía.

La oferta deberá contener:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **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.
5. **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.
6. Registro Mercantil.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. 3 referencias de entidades que hayan utilizado sus servicios
3. Catalogo e imágenes de los servicios ofrecidos

C- Documentación Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

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, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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.** Tanto la propuesta técnica como la propuesta económica tienen que contener un (1) original y una (1) copia, debidamente identificadas.

15. Criterios de Evaluación.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Capacidad Técnica: Que los oferentes/proponentes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Se evaluará tanto los aspectos técnicos, para determinar que las ofertas se ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia.

16. Plazo de mantenimiento de oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener su oferta por un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

17. Criterio de adjudicación.

Se evaluará el informe de evaluación del área solicitante, 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 técnicos más favorables.

La evaluación será definida bajo los criterios de Calidad y Precio, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de evaluaciones técnicas y económica según se haya definido el presente TDR.

18. Vigencia del contrato.

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

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 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 regirá 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.