

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



REPÚBLICA DOMINICANA

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

**“Contratación de los Servicios de Agencia De Viaje Para Hospedaje -
Exclusivo para Mipymes.”**

INTRANT-DAF-CM-2022-0040

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

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS), les invita a participar en el procedimiento para **compra menor**, de referencia No. **INTRANS-DAF-CM-2022-0040** a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de los Servicios de Agencia De Viaje Para Hospedaje - Exclusivo para Mipymes.”** y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

1. Objeto del Procedimiento

El objetivo del presente Término de Referencia (TDR), constituye la base para la preparación de las propuestas del proceso por Compra Menor, referente a la **“Contratación de los Servicios de Agencia De Viaje Para Hospedaje - Exclusivo para Mipymes.”** llevada a cabo por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS), para las diferentes actividades de la institución.

1.2 Procedimiento de selección

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

1.3 Conocimiento y aceptación de Términos de Referencia.

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

2. Subsanaciones.

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

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

3. Circulares y Enmiendas.

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

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

4. Fuente de recursos

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del reglamento No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas presupuestarias del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

5. Documentación contenida en las propuestas.

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

Documentación que deben contener la propuesta:

- 1) Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 3) Formulario de Información del oferente (SNCC.F.042).
- 4) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Debe de incluir la ficha técnica contentiva de la descripción y un listado de hoteles donde brindan el servicio indicando todas las especificaciones y características solicitadas.
- 5) Dos (2) carta de recomendación y listado de clientes indicando: nombre de la empresa, contacto y nombre de la persona responsable.
- 6) Presentar cartas o certificaciones donde evidencie que el oferente tiene experiencia mínima de **cinco (5) años en ejecución de servicios similares.**
- 7) Presentar evidencias (imágenes) del local comercial donde opera la Agencia de Viajes.
- 8) Certificación que lo acredita como Micro, Pequeña o Mediana empresa emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).
- 9) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 10) **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 11) **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

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

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

6. Cronograma.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	Jueves 13/10/2022
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta las 10:30AM del Viernes 14/10/2022 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo compras@intran.gov.do en horario de 08:00 am a 04:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Viernes 14/10/2022 03:30 p.m.
4. Recepción de Propuestas	Lunes 17/10/2022 hasta la 10:30 a.m. La Apertura será realizada el Lunes 17/10/2022 a las 10.35 AM
5. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación

7. Especificaciones Técnicas.

Contratación de los Servicios de Agencia De Viaje Para Hospedaje - Exclusivo para Mipymes.		
Ítem	Unidad de Medida	Descripción
1	Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Debe incluir alimentación. - Trámite de comprobantes o voucher vía internet o página web de los hoteles o notificación de reservas. Trámite de comprobantes o voucher extraviado. - Envío de confirmación vía Internet. - Asesorías a pre-chequeos ya sea internet o de manera personalizada. - Emisión de comprobantes o vouchers fuera de la hora laboral de la agencia.
<p>La oferta económica deberá ser por el monto total del proceso de compras el cual es UN MILLON DOCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS (RD\$1,200,000.00) ITBIS incluidos, los cuales se irán consumiendo en la medida en que se presenten las facturas correspondientes a cada tipo de servicio realizado. La propuesta económica debe incluir todos los insumos necesarios para la ejecución de los servicios</p>		

8. Servicios.

Para las reservaciones, es indispensable que el proveedor pueda garantizar la realización de estas con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación (sujeto a disponibilidad). Para cancelaciones un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de la actividad.

9. Criterio de Evaluación Técnica.

No.	Documentos a Evaluar	Cumple / No Cumple
1.	Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.	
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
3.	Formulario de Información del oferente (SNCC.F.042).	

No.	Documentos a Evaluar	Cumple / No Cumple
4.	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Debe de incluir la ficha técnica contentiva de la descripción y un listado de hoteles donde brindan el servicio indicando todas las especificaciones y características solicitadas.	
5.	Dos (2) cartas de recomendación y listado de clientes indicando: nombre de la empresa, contacto y nombre de la persona responsable.	
6.	Presentar cartas o certificaciones donde evidencie que el oferente tiene experiencia mínima de cinco (5) años en ejecución de servicios similares.	
7.	Presentar evidencias (imágenes) del local comercial donde opera la Agencia de Viajes.	
8.	Certificación que lo acredita como Micro, Pequeña o Mediana empresa emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).	
9.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	
10.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
11.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	

10. Criterio de Evaluación de Oferta Económica.

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requisitos técnicos y económicos.

El oferente deberá presentar el formulario de oferta económica (**SNCC.F.033**), el cual se encuentra disponible en la página web del Órgano Rector Dirección General de Contrataciones Públicas, www.dgcp.gob.do.

La Oferta Económica debe ser presentada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). La División de Compras y Contrataciones del INSTITUTO NACIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE INTRANT., evaluará y comparará las ofertas que más se ajuste a lo solicitado en la presente especificaciones técnicas bajo el criterio de **Cumple/ No cumple.**

11. Presentación de propuestas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

División de Compras y Contrataciones

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),

Referencia: INTRANT-DAF-CM-2022-0040

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).

12. Plazo de mantenimiento de oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener su oferta por un periodo de sesenta (60) días calendarios.

13. Criterio de adjudicación.

La adjudicación se realizará a ÚNICO oferente, cuya propuestas cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente documento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, servicios, obras y concesiones, a favor de los oferentes cuyas propuestas cumplan con las especificaciones técnicas mínimas y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

14. Vigencia del contrato.

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

15. Reclamos, impugnaciones y controversias.

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Términos de Referencias.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El órgano rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial



de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el órgano rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

16. Condiciones de pago

Validez de la oferta: 30 días calendarios.

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

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

Tiempo de entrega: A requerimiento de la institución.

A los fines de garantizar la entrega satisfactoria y de acuerdo con lo establecido en las especificaciones suministradas de los bienes a adquirir, la institución podrá optar por lo establecido en el Art. 126 Párrafo II del reglamento de aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la Ley 449-06.

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

Área: División de Compras y Contrataciones.

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

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

Teléfono: 809-338-6134, Ext 2222, 2219.

E-mail: compras@intran.gov.do

Fin

No hay nada escrito después de esta línea

