



REPÚBLICA DOMINICANA

Año de la Innovación y la Competitividad

INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

**Servicio para la Instalación y Operación de un Sistema Integral de Emisión de Licencias de Conducir
Vehículos de Motor**

**Licitación Pública Nacional
INTRANT-CCC-LPN-2019-0007
Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana
Agosto, 2019**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	4
Prefacio.....	4
PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1 Antecedentes	5
1.2 Objetivos y Alcance	5
1.3 Definiciones e Interpretaciones	5
1.4 Idioma	7
1.5 Precio de la Oferta.....	7
1.6 Moneda de la Oferta.....	8
1.7 Normativa Aplicable	8
1.8 Competencia Judicial	8
1.10 De la Publicidad	8
1.11 Etapas de la Licitación	9
1.12 Órgano de Contratación	9
1.13 Atribuciones	9
1.14 Órgano Responsable del Proceso	9
1.15 Exención de Responsabilidades	9
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	9
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	9
1.18 Prohibición de Contratar	10
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	10
1.20 Representante Legal	11
1.21 Subsanaiones	11
1.22 Agentes Autorizados	11
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	11
1.24 Garantías	12
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	12
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	12
1.25 Devolución de las Garantías.....	12
1.26 Consultas	12
1.27 Circulares	13
1.28 Enmiendas	13
1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	13
Sección II	15
Datos de la Licitación (DDL)	15
2.1 Objeto de la Licitación	15
2.2 Procedimiento de Selección	15
2.3 Fuente de Recursos	15
2.4 Ámbito de la Contratación	15
Tarifa admisible según las categorías y servicios.....	16
2.4 Condiciones de Pago	16
2.5 Cronograma de la Licitación	16
2.6 Disponibilidad y Adquisición Del Pliego de Condiciones	17
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	17
2.8 Descripción de la Contratación	17
2.17 Visita y lugar de ejecución del servicio.....	31
2.18 Coordinación, Supervisión e Informes.	31
2.27 Duración de la Contratación.....	33
2.28 Lugar de Ejecución.	33
2.29 Fecha de Inicio del Servicio	33
2.30 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	33
2.34 Documentación a Presentar en el Sobre A	34
2.34.1 Personas jurídicas nacionales.	34
2.35 Presentación de La Documentación contenida en el “Sobre B”.....	36
Sección III.....	37
Apertura y Validación de Ofertas.....	37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	37
3.3 Validación y Verificación de Documentos	37

3.4 Criterios de Evaluación	37
3.5 Fase de Homologación	38
3.7 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica y Apertura de los “Sobres B”	38
3.7 Confidencialidad del Proceso	42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	42
4.1 Criterios de Adjudicación	43
4.2 Empate entre Oferentes	43
4.3 Declaración de Desierto	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2.....	44
CONTRATO	44
Sección V	44
Disposiciones Sobre los Contratos.....	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	44
5.1.8 Finalización del Contrato	44
5.1.9 Subcontratos.....	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio de Ejecución.....	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes:	45
PARTE 3.....	46
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	46
Sección VI.....	46
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	46
6.1 Obligaciones del Contratista	46
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	46
Sección VII	47
Formularios.....	47
7.1 Formularios Tipo.....	47
7.2 Anexos	47

GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Condiciones Específicas para el proceso de Licitación Pública Nacional para la contratación del **Servicio para la instalación y operación de un sistema integral de emisión de licencias de conducir de Vehículos de Motor**, ha sido elaborado conforme al modelo estándar establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No.449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), conforme a la ley Núm. 63-17, es el organismo del Estado responsable de la normalización y regulación del tránsito vehicular.

Desde el año 2005, el MOPC a través de la Dirección General de Tránsito Terrestre sostiene un contrato con una empresa privada bajo estándares de actualización tecnológica y mejoras en la atención al público usuario. Luego de finalizados los plazos contractuales acordados, el INTRANT, ha decidido continuar bajo la misma modalidad de prestación de servicios para la instalación y operación de un sistema integral de emisión de Licencias de Conducir Vehículos de Motor, a través de un nuevo llamado a Licitación Pública Nacional, aprovechando la oportunidad para solicitar nuevas actualizaciones tecnológicas, principalmente en lo referido a las medidas de seguridad del documento soporte de la licencia, y otras tecnologías reconocidas contra el fraude de identidad y documental. Aunado a las mejoras en la calidad de atención al público usuario, se pretende seguir avanzando sobre un modelo de prestación de servicio con el mayor nivel de seguridad, control, confiabilidad y calidad posible, colocando al país en los más altos estándares y tendencias internacionales. - .

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que deseen participar en el proceso de **Licitación Pública Nacional** relativo a la contratación del Servicio Público para la instalación y operación de un sistema integral de emisión de Licencias de Conducir Vehículos de Motor, llevado a cabo por el INTRANT para ser utilizado de conformidad con lo descrito en el presente Pliego de Condiciones Específicas; Referencia **INTRANT-CCC-LPN-2019-0007**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los oferentes/proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones. Formularios, otra circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los oferentes/proponentes

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento de Licitación Pública Nacional o Internacional, además es quien designa los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: documento suscrito por el oferente/proponente para recibir información de la licitación.

Concesión: Es la facultad que el Estado otorga a particulares, personas naturales o jurídicas, para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen, administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos.

Concesionario: Toda persona física o jurídica beneficiaria de un contrato de concesión.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Contratación Pública: La obtención, mediante contrato, por cualquier método de obras, bienes, servicios u otorgamiento de concesiones por parte de las entidades del sector público dominicano.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la oferta técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los Peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la Entidad Contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su oferta económica Sobre "B",

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/proponentes.

Entidad Contratante: El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), órgano o dependencia del sector público del ámbito de aplicación de la Ley Núm.340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Específica: Número de años en que el proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa: epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales. La Licitación Pública Nacional va dirigida a los proveedores nacionales o extranjero domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Director Ejecutivo quien es el titular o el representante legal del Instituto de Tránsito y Transporte Terrestre o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar presentando oferta en los procesos de Compra y Contrataciones.

Oferente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme a las normas en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Técnico experto en la materia del proceso llevado a cabo, del Instituto de Tránsito y Transporte Terrestre o de otra entidad o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar, perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación del Instituto de Tránsito y Transporte Terrestre referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente licitación.

Proveedor: Oferente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra bienes, construye obras o brinda servicios de conformidad a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al o los oferentes del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio del INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT), se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los numerales (lotes y artículos incluidos) deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que están incluidos en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT) la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento

que se ofrezca.

Se establecerá un precio de referencia, las ofertas que queden más de un diez (10%) por debajo del precio de referencia se considerarán riesgosas y serán descartadas por ser consideradas propuestas temerarias. Las ofertas que queden por arriba de un diez (10%) por ciento del precio de referencia serán consideradas onerosas y serán descartadas.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos de conformidad con lo indicado en el presente pliego. En este sentido la entidad contratante podrá, anualmente ajustar el valor de los servicios ofertados conforme a la tasa de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, Ley Núm.63-17, de movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana
2. La Ley Núm.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3. El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
4. Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016, sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
5. Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
6. Ley Núm.63-17, de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana.
7. El reglamento No. 6-19 de Licencias de Conducir y sus normativas técnicas derivadas.
8. El Pliego de Condiciones Específicas.
9. La Oferta.
10. La Adjudicación.
11. El Contrato de Concesión.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9. Proceso Arbitral

De común acuerdo Las Partes, podrán acogerse al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha 30 de diciembre de 2008.

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas Nacionales deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (2) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

En la Declaratoria de Desierto, el INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT) podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los proponentes que adquirieron los pliegos de condiciones. Para el caso de una segunda declaratoria de desierto, el expediente del proceso será archivado.

1.11 Etapas de la Licitación

La presente Licitación será de Etapas Múltiples, ya que las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas.

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser adquiridos es el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, en la persona de la máxima autoridad Ejecutiva de la institución**

1.13 Atribuciones

Son atribuciones del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre(INTRANT), sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo- Financiera de la entidad, o su delegado;
- La Directora Jurídica de la entidad, quien actuará en calidad de Asesora Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “**Práctica Corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**Práctica Fraudulenta**”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo el personal del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre(INTRANT)**,
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto, en el caso de Personas Morales o Jurídicas deberá estar autorizado conforme indique su documentación societaria.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas o elementos de carácter subjetivos.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore, o que en un inicio no cumpla con los requerimientos de la licitación y que posterior a la subsanación pueda cumplir con lo requerido.

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Agentes Autorizados

Cada Oferente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.23 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.
- e) La entidad contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.24 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en moneda nacional utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Los Oferentes están obligados a constituir una garantía de Seriedad de la Oferta con la finalidad de asegurar el mantenimiento de la oferta a ser presentada, desde la recepción de la propuesta hasta la suscripción del Contrato. Tendrá validez por un plazo que debe exceder en quince (15) días la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta. Esta disposición será aplicable también en el caso que se prorrogue el período de validez de la oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta ascenderá a un monto de 1% del monto total de la oferta por el primer año en base a una estimación de 300,000 tramites emitidos en el año. Esta garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a cinco millones de Pesos Oro Dominicanos (RD\$5,000,000.00) y deberá constituirse únicamente por medio de una Garantía de Póliza de Seguro, cobrable a primer requerimiento y emitida por compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario está obligado a constituir una Garantía de Póliza de Seguro cobrable a primer requerimiento, de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato del primer año en base a una estimación de 300,000 licencias emitidas al año, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Este importe de garantía no podrá ser menor a veinte millones de Pesos Oro Dominicanos (RD\$ 20,000,000.00).

Esta Garantía podrá constituirse por medio de una garantía bancaria emitida por un Banco en la República Dominicana o una Garantía a primer requerimiento emitida por medio de una Compañía Aseguradora domiciliada en la República Dominicana,

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación del contrato al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal. Inicialmente esta garantía será requerida e para el primer año del contrato, renovable cada año.

1.25 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Seis (6) meses después de haber concluido las operaciones, tiempo de transición ocurrido y cumplido a satisfacción de la Entidad Contratante todo lo relacionado al contrato hacia un siguiente adjudicatario, o cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.26 Consultas

Los interesados podrán solicitar a el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCuenta POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quienes estos identifiquen para el efecto, La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

Referencia: **INTRANT-CCC-LPN-2019-0007**

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N.

Correo Electrónico: a.blanco@intran.gov.do

Teléfonos: 809-338-6134 Ext. 2223

1.27 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.28 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes 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 el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) en un plazo no mayor de cinco días (5) 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 el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).
- 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 iniciare un procedimiento de apelación, el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** 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.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la Licitación Pública Nacional para la Contratación de la concesión de los **Servicios de instalación y operación de un sistema integral de emisión de Licencias de Conducir Vehículos de Motor, consistente en los servicios de administración, control de información, impresión y control de puntos por contravención a licencias** automatizado y con tecnología de punta (llave en mano), a una sociedad comercial debidamente constituida, mediante la suscripción de un contrato de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección corresponde a una Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

- **Etapla I. Apertura de sobres “A”, Propuestas Técnicas; y**
- **Etapla II: Apertura de sobres “B”, Propuestas Económicas**

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), ha previsto que los fondos para recuperar la inversión relativa a los costos de implementación, administración y operación del Servicio Integral de Emisión de Licencias de Conducir y servicios conexos de la presente Licitación provienen de los pagos realizados por los ciudadanos por los trámites de emisión de licencias de conducir solicitados en sus diferentes modalidades.

En este sentido, el Oferente/Proponente que resulte adjudicatario deberá realizar toda la inversión inicial, en instalaciones propias autorizadas por el INTRANT; y del Estado, adecuación de lugares del INTRANT, incluyendo: equipos, tecnologías, software, aplicaciones y todos los gastos operativos requeridos durante el periodo de contratación, para administrar eficientemente el proceso de emisión de licencias y servicios relacionados.

Así mismo deberá comprometerse a la entrega actualizada de toda la plataforma tecnológica, infraestructura y todo tipo de mejoras realizadas al concluir los términos y tiempos del contrato.

2.4 Ámbito de la Contratación

El servicio y sistema deberá ser instalado tanto en las oficinas del INTRANT como en oficinas propias del Oferente/Proponente según las especificaciones de la tabla siguiente:

No. Sede	Ubicación	Local de:		Servicios		Volumen de personas estimadas Por día
		INTRANT	Contratista	Todos	Renovación /Duplicados	
1	Edificio Dirección de Licencias, D.N.	X		X		400
2	Multi Centro Churchill D.N.		X	X		150
3	Santiago	X		X		200
4	Puerto Plata		X	X		50
5	San Francisco de Macorís		X	X		50
6	Mao		X	X		30
7	Azua		X	X		40
8	La Romana	X		X		50
9	Barahona	X		X		10
10	Nagua		X	X		30
11	Santo Domingo Este		X	X		50
12	Higüey		X		X	15
13	Fuerzas Armadas	X		X		20
14	San Juan de la Maguana		X		X	20
15	La Vega		X	X		30
16	Sambil	X			X	10

Características del Servicio Ofertado

Los Oferentes/Proponentes deberán contar con un total de 20 Centros de Atención al Público. 5 corresponden a sitios del INTRANT donde actualmente se presta el servicio y 5 lugares adicionales deberán corresponder a nuevas oficinas que deberá instalar por su propia gestión y costo. El INTRANT podrá cambiar la ubicación de cualquier local y de los servicios, incluyendo los que son propiedad de la institución.

EL CONTRATISTA será responsable del mantenimiento total de los 20 módulos y todos aquellos que sean abiertos por el INTRANT. EL CONTRATISTA deberá prever el traslado de cualquier módulo o Centro de Atención al Público, dentro de la misma región según la demanda y considerar un incremento de un máximo de tres centros de emisión nuevos durante la vigencia del contrato sin incrementar los costos de operación.

Adicionalmente se deberá proveer de cinco (5) Centros de Atención Móvil que tendrán itinerarios en aquellas ciudades donde no se cuenta con oficinas de atención fija o para atender eventos especiales como ferias y grandes eventos.

Las unidades móviles pueden ser incrementadas según demanda, lo cual será solicitado al contratista bajo condiciones especiales y organizado por el INTRANT, así mismo la institución podrá solicitar la apertura de Puntos de Renovación en Embajadas o Consulados de la República Dominicana, cuya logística será establecida por el INTRANT.

Los exámenes de prueba práctica de manejo, se realizarán acorde al reglamento y las normativas, y las renovaciones de licencias podrán realizarse en cualquiera de los centros de atención.

Tarifa admisible según las categorías y servicios

Los oferentes/ proponentes elaborarán sus ofertas a partir de una tarifa máxima por usuario del equivalente a diecisiete dólares de los Estados Unidos de América US\$17.00, correspondiente a la tasa de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de oferta.

Desglose de los servicios:

1. Carnet de Aprendizaje.
2. Renovación del Carnet de Aprendizaje.
3. Duplicado de Carnet de Aprendizaje.
4. Licencia de Conducir en todas sus modalidades.
5. Duplicado de Licencia de Conducir.
6. Renovación de Licencia de Conducir.
7. Cambio Categoría de Licencia.
8. Examen Teórico y Práctico.
9. Re-examen Teóricos y Practico.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante pagará al oferente adjudicado contra presentación de factura, en función a los trámites efectivamente realizados en el periodo establecido contractualmente. Así mismo el plazo de pago y documentación de respaldo de las facturas serán establecidas en el contrato suscrito.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en Licitación.	8 y 9 de agosto 2019
2. Visita técnica a Sede principal de la Dirección de Licencias (Opcional)	15 de agosto 2019 a las 10:00 a.m. edificio INTRANT
3. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 30 de agosto 2019
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	11 de Septiembre 2019
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Recepción de " Sobres " Hasta las 11:00 a. m., día 23 de septiembre de 2019. Apertura de " Sobre A ", a las 11:30 a.m., del mismo día.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza Verificación, validación de subsanable.	1 de octubre 2019
7. Plazo para periodo de Ponderación de Subsanaciones	4 de octubre 2019
8. Evaluación contenida de "Sobre A" Antecedentes y Propuesta Técnica incluida, incluyendo Prueba de Concepto y visita a cliente de referencia incluido en oferta.	4 de octubre 2019
9. Notificación de Resultados de Evaluación de "Sobre A", incluido el Resultado de las Subsanaciones. Determinación de Oferentes habilitados para apertura "SOBRE B"	8 de octubre 2019

10. Apertura y Lectura de Propuesta Económicas "Sobre B"	9 de octubre 2019 a las 2:00 p.m.
11. Adjudicación	15 de octubre 2019
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	22 de octubre 2019
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	29 de octubre 2019
14. Suscripción del Contrato	19 de noviembre 2019
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	20 de noviembre 2019

2.6 Disponibilidad y Adquisición Del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite en la sede central del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre ubicado en la calle Pepillo Salcedo, puerta Este, Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes, en la fecha indicada en el cronograma de licitación y en la página Web de la institución www.intrant.gob.do y en el portal administrado por el órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados

El oferente/proponente que adquiera el pliego de condiciones específicas a través de la página web de la institución gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a a.blanco@intrant.gob.do o en su defecto notificar al departamento de compras y contrataciones del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), sobre la adquisición del mismo, a los fines que la entidad contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente participar en la Licitación 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 el presente Pliego de Condiciones y la Ley Núm.63-17 de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus normas y reglamentos de aplicación, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de la Contratación

Para el logro de la contratación de la concesión del **Servicio para la instalación y operación de un sistema de servicio integral de emisión de Licencias de Conducir Vehículos de Motor**, el Proponente deberá realizar en el tiempo programado de conformidad con los objetivos, alcances y contenido las actividades que se indican a continuación:

- Diseñar, implementar y operar un Servicio Integral de Emisión de Licencias de Conducir, Carnet de Aprendizaje y servicios relacionados;
- Diseñar, implementar y operar un Servicio Integral de administración y control de puntos por contravención a licencias.
- Suministrar un sistema Integrado de emisión de documentos;
- Proveer los equipos de cómputos y comunicaciones, (red de telecomunicaciones), licenciamientos, insumos de seguridad y demás herramientas necesarias para lograr un servicio acorde a los nuevos tiempos. El pago de los circuitos de conexiones (internet) y todas las interconexiones entre el oferente y cualquier institución debe ser a través del INTRANT.
- Adecuar las instalaciones del INTRANT e instalar las propias, incluyendo las unidades móviles requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas;
- Proveer el personal necesario para la atención al público, el soporte y mantenimiento de la operación integral del servicio;
- Entregar los informes parciales y el informe final.

El sistema integrado de emisión de documentos precedentemente indicado, deberá incluir los siguientes componentes que a su vez serán los resultados o productos esperados.

El Servicio, objeto de esta licitación deberá cumplir con los siguientes requerimientos generales:

- a) Revisión de los procesos de emisión de licencias de conducir y carnet de aprendizaje.
- b) Implementar un sistema informático integrado que permita la prestación de todos los servicios y mantener una base de datos actualizada y central. El sistema debe contar con altos estándares de desarrollo y seguridad necesarios con la confiabilidad.
- c) Migrar al nuevo sistema la base de datos de licencias de conducir actual que les será proporcionada, que incluye datos físicos, biométricos y fotografías de las personas a las que se les ha emitido licencia de conducir.
- d) Incorporar dentro del sistema informático, la automatización de los procesos, que permitan el control de la ejecución de las etapas correspondientes, la trazabilidad o seguimiento de las operaciones y la detección de problemas en cualquiera de los niveles del proceso.

- e) Incorporar al sistema informático un motor de comparación biométrica AFIS 1:1 (Automatic Finger print Identification Systems) para la validación automática de la identidad, mediante una comparación de las huellas dactilares.
- f) Instalar, equipar y operar los siete días de la semana las Oficinas de Atención al Usuario (Oficinas que apliquen con el horario especificado), Centros de Datos, Centros de Impresión de Documentos, para la personalización de documentos, de tal forma que se garantice la continuidad operacional y permitan alcanzar con los niveles de disponibilidad, rendimiento, seguridad y prevención requeridos.
- g) Maximizar la seguridad del proceso de traslado y custodia de los materiales que serán utilizados en la personalización del documento “licencia de conducir”, hasta la entrega de los documentos, minimizando en todo momento el riesgo de uso indebido.
- h) Producir el Documento de la Licencia de Conducir, sobre una tarjeta, con características avanzadas de seguridad, durabilidad, con imágenes digitales de alta calidad.
- i) Proveer y mantener los equipos que permitan la captura en vivo de imágenes digitales tales como fotografía, firma e impresiones dactilares en todas las oficinas que se instalen.
- j) Operar un Portal Web de información para el público y otros terceros con información tal como: requisitos, costos, horarios, ubicaciones, y cualquier otra información que pueda ser utilidad para el usuario y que determine el INTRANT.
- k) Proveer un mínimo de cinco (5) centros móviles de emisión de licencias a requerimiento del INTRANT, contando con todas las funcionalidades de un centro estacionario.
- l) Suministrar una tarjeta de última generación para el documento denominado “Licencia de conducir”, con una vida útil de siete (7) años respecto a su integridad estructural y legibilidad absoluta bajo condiciones normales de utilización y exposición, garantía que debe ser certificada por el contratista por medio del representante del fabricante de la misma. El contratista repondrá las que se deterioren por mala calidad del material utilizado en el término de garantía.
- m) Flexibilidad de parte del oferente para cambiar los exámenes teóricos a demanda del INTRANT.
- n) Los pagos de servicios de licencias registrados en bancos, medios electrónicos u otra vía deben ser validados mediante un web services publicado en INTRANT, el desarrollo de esto debe ser coordinado con el oferente adjudicado.
- o) El oferente se compromete a permanecer 6 meses adicionales al concluido su periodo contratado, de no haber sido adjudicado nuevamente asegurando una entrega formal de todos los procesos, sistemas y base de datos.
- p) La estructura donde esté instalado y configurado el sistema de licencias debe contar con firewall, IPS y las reglas necesarias en el firewall para solo permitir las IP que se deben conectar al sistema.
- q) El sistema de licencias debe manejar perfiles de usuarios y un registro donde se almacenen las sesiones y cambios en el sistema.
- r) Contar con su propio servicio de electricidad y contingencia eléctrica (ups, planta) para sus instalaciones.
- s) Reportes y dashboard serán definidos por INTRANT.

El proponente presentará una descripción detallada de la arquitectura de la solución, y deberá identificar claramente todos los requerimientos expuestos en las especificaciones técnicas. Deberá mostrar cómo está diseñada la solución en general y como trabajarán de forma coordinada los diferentes componentes que la integran.

2.9 Especificaciones Técnicas.

2.9.1. Características del Sistema.

El nuevo servicio a contratar, se sustenta en los siguientes ejes:

1. La **validación biométrica 1:1** de la identidad del solicitante que limite y controle el intento de fraude de identidad en la emisión de un documento, comparando la huella con la existente en la base de datos actual.
2. Una tarjeta como documento soporte, para dotar de mayor seguridad al documento y limitando el fraude y falsificación a la vez de generar una plataforma tecnológica de valor agregado a futuro
3. **La calidad de atención al público usuario.**
4. **La Captura del Rostro** que cumpla con los estándares de imágenes para documentos de identidad.
5. Documento cuente de manera demostrada con las normas de seguridad y calidad bajo estándares internacionales.
6. Impresión de tarjeta de alta calidad, con elementos de seguridad de tecnología de punta (fijo o variables) que pueden incorporarse al documento.
7. Tipografía grande, visible y que se adapte a la cantidad de caracteres.
8. Documento con la capacidad para usar tinta fluorescente, tinta brillante, código QR y micro chips.

El Contratista, utilizará un sistema informático de su propiedad para operación del servicio solicitado. El sistema deberá ser capaz de manejar todas las aplicaciones que sean necesarias para cumplir con los objetivos planteados en los términos de referencia. El Contratista reconoce que la Data es propiedad del INTRANT, y no podrá usarla para otros fines distintos a los indicados por la institución el cual tendrá acceso total a esta; en la forma, modo y tiempo que el INTRANT lo desee.

2.9.2. Códigos fuentes

Con el fin de facilitar la posibilidad de modificar el sistema según sea preciso, el proponente deberá ser propietario del código fuente del software usado para el sistema de emisión para lo cual se debe mostrar evidencia de ser propietario y contar con el código fuente. En caso de consorcio una de las partes deberá ser el titular de los derechos de autor de la aplicación.

2.9.3. Generalidades

1. El sistema debe correr en un Servidor Central, pero permitir que se hagan todos los procesos necesarios desde cualquier parte del territorio nacional por medio de una red de datos y usando una interface 100% basada en el estándar WEB.
- 2.
3. El idioma de la aplicación, manuales y ayuda en línea, deberá ser español.
- 4.
5. El sistema deberá manejar la totalidad de los procedimientos de los diferentes trámites relacionados con la emisión de las licencias de conducir y carnet de aprendizaje.
- 6.
7. El sistema será administrado de forma centralizada, no obstante que la prestación del servicio y entrega de las licencias será descentralizada en los diferentes centros de atención definidos en estas bases de licitación.
- 8.
9. Todo trámite será procesado en línea y en tiempo real en su totalidad.
- 10.
11. El sistema debe validar la identidad del solicitante de la licencia, a través del dato biométrico de su huella dactilar, a través de un sistema AFIS 1:1 Civil integrado en el proceso de captura de la data del usuario.

2.9.4. Funcionalidades del Servicio

El Servicio, objeto de esta licitación deberá cumplir con los siguientes requerimientos iniciales:

1. Implementar un sistema central que permita mantener una base de datos actualizada.
2. Migrar la actual base de datos de licencias de conducir, que incluye datos de las personas, biométricos y fotografías.
3. Incorporar dentro del sistema, la automatización de los procesos, que permitan el control de la ejecución de las etapas correspondientes, la trazabilidad o seguimiento de las operaciones y la detección de problemas en cualquiera de los niveles del proceso.
4. Proveer y mantener las aplicaciones operativas y de gestión de un Sistema Integrado, contemplando los cambios al sistema que se deriven por modificaciones a la Ley de Tránsito, Reglamento de Tránsito o cualquier disposición del INTRANT.
5. Proveer un sistema para la verificación automática de la identidad, mediante una comparación biométrica basada en el estándar AFIS 1:1.
6. El OFERENTE deberá dimensionar el sistema tomando en consideración un estimado de dos mil (2,000) verificaciones de las huellas dactilares 1:1 diarias, sin embargo, en caso de requerirse deberá contemplar en su propuesta hasta un 15% de incremento en estas verificaciones sin costo adicional para el INTRANT.
7. Proveer mecanismos electrónicos que permitan la consulta y bloqueo de la licencia de conducir, por parte del INTRANT, quien deberá contar con acceso las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.
8. Instalar y operar las Oficinas de Atención al Usuario, Centros de Datos, Centros de Impresión de Documentos, para la personalización de documentos, de tal forma que se garantice la continuidad operacional y permitan alcanzar los niveles de disponibilidad, rendimiento, seguridad y prevención requeridos.
9. Maximizar la seguridad del proceso de traslado y custodia de los materiales que serán utilizados en la personalización del documento "licencia de conducir", hasta la entrega de los documentos, minimizando en todo momento el riesgo de uso indebido.
10. Producir el Documento de la Licencia de Conducir y Carnet de aprendizaje a conducir, sobre una tarjeta, con características avanzadas de seguridad, durabilidad, con imágenes digitales de alta calidad, que permita lectura computacional y mecánica, con un sistema de personalización que minimice la intervención humana y cumpliendo con los estándares internacionales.
11. Proveer y mantener los equipos que permitan la captura y lectura en vivo de imágenes y documentos digitales tales como fotografía, firma e impresiones dactilares en todas las oficinas que se instalen.

12. Proveer todos los equipos informáticos (hardware y software, equipos de red de datos y de seguridad informática), de comunicaciones, Base de Datos y licencias respectivas durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, proveerá todos los insumos de seguridad y otros insumos requeridos en la operación.
13. Capturar en vivo y almacenar las impresiones dactilares que se obtengan en el formato estándar de compresión de imágenes de huellas digitales "Wavelet Scalar Quantization", de ahora en adelante WSQ por sus siglas en inglés, para operar con AFIS.
14. La tarjeta del documento "Licencia de conducir", debe ofrecer una vida útil mínima de siete (7) años respecto a su integridad estructural y legibilidad absoluta bajo condiciones normales de utilización y exposición, garantía que debe ser certificada por el CONTRATISTA, quien repondrá las que se deterioren por mala calidad del material utilizado en el término de garantía.
15. Implementar un Sistema de Información y Base de Datos de reconocida confiabilidad y con los estándares de desarrollo y seguridad necesarios con la confiabilidad y capacidad de recibir y almacenar en línea los datos e imágenes que se capturan durante el enrolamiento de las personas.
16. Todas las aplicaciones de usuario y manuales deben estar disponibles en idioma español, así como los mensajes de ayuda y error.
17. Todas las aplicaciones de usuario y base de datos deben contar con su documentación respectiva: documentación de la arquitectura de las aplicaciones, casos de uso, especificaciones de los casos de uso, diseño de salidas, diagrama de entidad relación o de las bases de datos, estructura de las bases de datos, diccionario de datos, diagrama de clases, modelo de procesos, manuales de usuario, manuales de instalación.
18. Las aplicaciones deben contemplar las pistas de auditoría en la trazabilidad de las operaciones de enrolamiento hasta la emisión y entrega de la licencia de conducir.
19. Administración de usuarios y permisos basados en roles o perfiles, los cuales serán definidos por el INTRANT.
20. Contar con control automático de vencimiento de las licencias de conducir.
21. Generación, análisis y administración de un archivo histórico de los documentos de respaldo del sistema.
22. Todos los documentos de respaldo de los trámites realizados tendrán que ser digitalizados y cargados a un Sistema de Administración de documentos Electrónicos, el cual debe ser proveído por el oferente y brindar acceso al INTRANT por medio de las interfaces indicadas por este para fines de auditoría y control.
23. Es responsabilidad de INTRANT brindar los medios de reclamos y de atención al público.
24. Así también el sistema, se debe relacionar con el Sistema de Multas a cargo de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIGESETT), la Junta Central Electoral (JCE) y la Procuraduría General de la República (PGR), para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

El sistema se debe relacionar con el sistema de multas a cargo de la Procuraduría General de la República (PGR), para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- i. El sistema debe contar con un módulo central el cual permita recibir y/o cargar las informaciones de multas capturadas por los diferentes sistemas con que cuente la PGR y otras informaciones provenientes de fuentes externas y de esta manera tener un repositorio único de infracciones de tránsito, y conductores.
 - ii. El sistema deberá permitir la consulta de infractores reincidentes para lo cual el sistema deberá llevar el registro de reincidentes.
 - iii. Las infracciones, reincidencias deberán ser obtenidas a través de la PGR al INTRANT, el oferente se servirá de ella.
 - iv. El sistema Central deberá proveerla una pantalla de perfil único de conductor, en donde le permita al INTRANT visualizar el perfil del conductor, datos de su licencia, las multas como infractor de tránsito, pagadas, pendiente y/o en proceso.
 - v. El sistema debe prever la verificación previa a la emisión de una licencia, del pago de las multas pendientes, El sistema deberá ajustarse para recibir la información proveniente de las entidades financieras autorizadas a recibir pagos de multas (en la actualidad solo Banco de Reservas, aunque se quiere expandir la red de bancos autorizados), la cual vendrá en una estructura de datos establecida.
25. El Sistema debe tener la capacidad de recibir información de otras agencias de Seguridad de la República Dominicana a fin de manejar restricciones de emisión de Licencias de conducir, cuando dichas restricciones sean emitidas por autoridad competente.

2.9.5. Características técnicas del Software aplicativo a suministrar para el Sistema de emisión de Licencias de conducir, servicios y módulos relacionados:

La aplicación informática a suministrar para la emisión de las Licencias de conducir, debe ser compatible con la solución utilizada por el INTRANT actualizada sistemáticamente con tecnología de punta y poseer como mínimo las siguientes características técnicas:

- i. Basada en estándares de internet como J2EE, XML, SOAP, UDDI, y UML.
- ii. Programada en RAD-(Rapid Application Development), basados en un ambiente de trabajo J2EE y XLM
- iii. Sincronización automática entre los modelos y las aplicaciones generadas.
- iv. Totalmente portable permitiendo el uso y desarrollo en cualquier plataforma.

- v. Compatible con los últimos estándares de Java y XML incluyendo J2EE 1.2 y APIs, 1.3 el esquema XML, XSLT 1.1, DOM y SAX 2.0 y SOAP 1.1.
- vi. Soporte nativo y simultáneo de Java, XML y SQL.
- vii. El oferente deberá de especificar todas las características adicionales que brinde el software ofrecido, además de las aquí mencionadas.
- viii. Por software aplicativo, se refiere a los programas de computación necesarios y puntuales para la operación, registro, procesamiento y obtención de resultados del Sistema de emisión de Licencias de Conducir y servicios relacionados, tanto a nivel central como a nivel local.
- ix. A nivel de Seguridad deberá cumplir con: Arquitectura de 3 capas.
- x. Correr en computadoras centrales independientes para los servidores de Aplicaciones y Base de Datos.
- xi. La aplicación debe soportar redundancia total en servidores de Base de Datos y Aplicaciones.
- xii. Debe incluir como mínimo los siguientes módulos:
 1. Emisión de Licencias de Conducir y carnet de aprendizaje, incluyendo el proceso de captura de datos, verificación, Modulo biométrico, impresión y entrega de documentos.
 2. Control de Infracciones por Falta o Accidente.
 3. Estadísticas de Producción de documentos, infracciones.
 4. Control integrado de pagos e ingresos por servicios prestados, incluyendo integración con las agencias de cobro en bancos o similares
 5. Generación en línea de Reportes.
 6. Módulo de consultas generales al sistema para uso interno y externo.
 7. Módulo de administración e inventario de insumos críticos
 8. Módulo de Examen teórico automatizado
 9. Módulo de simulador de examen teórico con un mínimo de 15 estaciones.
 10. Módulo de dispositivos móviles o tabletas para la calificación de la prueba de manejo que incluya la transmisión de audio y video.
 11. Módulo de Administración central de usuarios, roles y permisos.
 12. Módulo de Control de Calidad previo de impresión de documentos.
 13. Módulo de control de infracciones por faltas o accidentes.
 14. Módulo de control integrado de pagos e ingresos por servicios prestados, incluyendo integración por las agencias de cobros vía web, bancos o similares.
 15. Módulo de administración e inventarios de insumos críticos.
 16. Capacidad de integrar Sistemas portátiles para el levantamiento de infracciones en el campo.
 17. Sistema de Interconexión de datos por medio de Servicios WEB (Web Services/ SOA)
 18. Las interfaces de usuarios, productos y documentación del sistema deben estar redactados en idioma español.
 19. El sistema deberá contar con toda la documentación necesaria: a) documentación técnica, flujos de proceso, diagramas entidad-relación, integridad referencial, diccionario de datos; y b) manuales de operación de usuario y técnico.
 20. El oferente debe tomar en cuenta en la solución integrada las consultas pertinentes por todos los medios necesarios, como Internet, Celular, IVR (respuesta interactiva de voz), equipo necesario para la lectura del código QR y elementos de seguridad que lo requieran, para validar la autenticidad de las licencias.
Estas consultas deben estar disponibles los 365 días del año las 24 horas del día, para el INTRANT y otras dependencias que esta autorice, considerando la estrecha relación que debe tener con otras instituciones para identificar a las personas, validar las licencias y el control del Tránsito.
 21. Seguridad: Se debe tomar y contemplar todas las medidas de seguridad necesarias para mantener la integridad, confidencialidad, disponibilidad e irrefutabilidad de los sistemas, bases de datos e infraestructura, para lo cual debe utilizar los lineamientos y guías de estándares internacionales de seguridad.
Además, como la encriptación de la base de datos y preguntas de exámenes.
 22. Adicionalmente, el sistema de emisión de Licencias de Conducir deberá incluir las siguientes funcionalidades:
 - a. Control de Licencias de Conducir por tipo y período de validez.
 - b. Control de emisión y reposición de Licencias de Conducir.
 - c. Control de entrega de Licencias de Conducir.
 - d. El sistema deberá contemplar que sí existirán incidencias de solicitantes que requieren más de un tipo de licencia por lo que podrían presentarse a solicitar licencia más de una vez.
 - e. Búsqueda por múltiples criterios (No. Identidad, tipo de Licencia, nombre de solicitante, señas particulares, etc.)
 - f. Generación de reportes por localidad, tipo de Licencia, vigencia, fecha de emisión; así como por operador, lugar de emisión y otros requeridos por el INTRANT.
 - g. Módulo de Control de Inventarios de Insumos de Seguridad utilizados en la impresión del documento.
 - h. Capacidad de interconexión con sistemas existentes de otras dependencias gubernamentales.
 - i. Vinculación automatizada de datos demográficos con imágenes de fotografía y huellas dactilares.
 - j. Capacidad de permitir la conexión vía servicio WEB (SOA) para consulta de instituciones externas al INTRANT que cumplan con estándares de seguridad.

2.9.6. Características técnicas mínimas del motor de base de datos.

El motor de base de datos es un elemento crítico en la seguridad de los datos y la disponibilidad del servicio por lo que se requiere que el motor de bases de datos a utilizar por el oferente cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Manejo de lenguaje estructurado de consultas (SQL).
2. Manejo de información estructurada o binaria.
3. Manejo de seguridad a través de acceso a la base de datos.

4. Manejo de integridad referencial.
5. Manejo transaccional.
6. Construcción de índices en línea.
7. Reorganización y redefinición de tablas en línea.
8. Respaldo y recuperación de los respaldos en línea.
9. Herramientas de encriptación.
10. Facilidades para auditoria.
11. Manejo de passwords y control de acceso.
12. Autenticación de servidor proxy.
13. Soporte de SQL, drivers JDBC y XML.
14. Herramientas de diagnóstico.
15. Herramientas para la optimización del rendimiento de la base de datos.
16. Optimización automática del manejo de memoria.
17. Manejo de funciones analíticas.
18. Manejo de índices matriciales (bitmap index).
19. Manejo de índices basados en funciones.
20. Optimización automática de consultas.
21. Manejo de replicación y distribución de información.
22. Manejo de servicios de red.
23. Manejo de tablas temporales.

2.9.7. Otras características de los Sistemas de Información y servicios a ofrecer

El oferente debe incluir como parte de su oferta un sistema de información que incluya los siguientes elementos mínimos de funcionalidad y componentes tecnológicos:

1. Seguridad

Los sistemas de información deben contar con características de seguridad incluyendo, pero no limitadas a:

 - Claves de administrador y usuario de los sistemas para controlar el acceso al sistema y a la configuración de la PC.
 - Definición de los niveles de seguridad en redes, sistemas operativos, pantallas de usuarios y base de datos.
 - Claves de operadores / usuarios del sistema de información para control de aquellos usuarios autorizados para llevar a cabo cada uno de los diferentes procesos.
 - Bitácora de Actividades por operador que permita auditar las actividades realizadas y documentos generados por cada operador.
2. Reportes y Facturación

El sistema del oferente debe mantener registro de todos los solicitantes procesados. Al final de cada día, el sistema deberá mantener actualizados en línea, los datos e imágenes de los solicitantes procesados a quienes se les haya aprobado o denegado la solicitud de Licencia de Conducir;
3. Estaciones de Consulta

El oferente deberá proveer estaciones de consulta con todas las funcionalidades de generación de reportes y búsquedas mencionadas en los numerales anteriores en las oficinas del INTRANT, para el personal del INTRANT, incluyendo los requerimientos de comunicación necesarios para conectar estas estaciones al sistema central.

Las estaciones de consulta deberán estar conectadas al servidor central a manera de poder realizar consultas en línea y los usuarios asignados a las mismas tendrán nivel de seguridad de CONSULTA únicamente. No se permitirá la modificación de datos desde estas estaciones.
4. Copias de Respaldo y Seguridad

El oferente deberá contemplar dentro de su propuesta un esquema de respaldo a los datos generados y existentes en la base de datos. Esto incluye la información demográfica y morfológica, las imágenes y toda la información generada por el sistema; De igual manera se mantendrán copias originales de todos los programas y su documentación.

La copia de respaldo total generada deberá mantenerse en resguardo en una institución alterna designado por el INTRANT. La información de respaldo de las huellas dactilares, deberá estar en un medio y formato estándar, no propietarios.
5. Hardware y Software

El Oferente tendrá la obligación de utilizar dentro de todos los componentes de su solución equipos con garantía de fabricante y de última tecnología. Todos los equipos (computadoras, servidores, etc.) deberán contar con todas las licencias de los programas y sistema operativo instalados en ellos.

Toda la documentación pertinente de licenciamiento deberá estar disponible en el sitio donde se encuentren dichos sistemas y equipos, y que puedan ser verificados por los técnicos del INTRANT. Adicionalmente, a la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de los equipos ofertados que los ofertantes deberán incluir dentro de la propuesta técnica: los folletos técnicos de los equipos de impresión, captura de huellas, imágenes y firmas y fotografía propuestos.
6. Red de Comunicaciones

El oferente deberá configurar un sistema que cuente con líneas de transmisión de datos dedicadas en modalidad punto a punto con una velocidad que garantice el tiempo de respuesta necesario para poder atender la demanda de trámites en cada oficina, al igual que un nivel de servicio óptimo.

Las líneas de comunicación deberán tener la capacidad de transmitir sin dificultad ni atrasos datos alfanuméricos como imágenes. De igual manera, deberán asegurar un buen tiempo de respuesta para consultas en línea. El diseño de la red de comunicación, deberá contemplar redundancia y rutas alternas de conexión en caso de contingencia y deberá contar con un sistema de monitoreo de todos los elementos de la red.

7. Instalación Central de Servidores

Se refiere al equipo de cómputo principal y central, en el cual se almacenará y procesará toda la información. Los oferentes deberán realizar sus propios cálculos de capacidad en medios de almacenamiento, procesamiento, comunicación, alta disponibilidad, impresión y software que serán necesarios, y que deberán ser integrados a los Servidores Centrales, para la operación del Sistema Integral. Los mismos deberán configurarse de manera que se provea un ambiente de “alta disponibilidad” al proyecto.

Asimismo, se deberá prever un sitio alternativo de proceso, el cual deberá replicar en línea el sistema, la base de datos y cualquier información adicional, y contar con copia de respaldo (backup) diario de la información y trasladarlo semanalmente a una cajilla o bóveda de seguridad y realizar pruebas periódicas de contenidos de las copias de respaldo (backup). En caso de un evento en el sitio principal el sitio alternativo debe estar disponible en un periodo no mayor a 2 horas asegurando nuestro acuerdo de nivel de servicio (SLA) para este servicio.

Además, replicar la base de datos al centro de datos de INTRANT.

8. Software:

Comprende los productos necesarios para que el hardware en que se instalen, opere en las condiciones deseadas, se brinden los resultados esperados y se pueda hacer uso óptimo de los recursos.

9. Software de sistema operativo:

El oferente podrá utilizar para su solución un sistema operativo actualizado a la fecha que permita la integración transparente de todos los equipos de diversos niveles, estaciones, equipos de comunicación, etc. Los estándares y normas que como mínimo debe cumplir son:

- Sistema de almacenamiento de alta disponibilidad.
- Facilidades de monitoreo de usuarios, rendimiento y afinamiento.
- El número de licencias para servidores y usuarios deberá ser definido por el oferente de acuerdo a la solución que proponga.
- Actualización periódica a nivel de sistema operativo y antivirus.
- Antivirus instalado.

10. Bases de información y administrador de base de datos

Las bases de información estarán formadas por datos e imágenes relacionadas, las cuales estarán en los servidores centrales y en total integración.

Se debe contemplar realizar un proceso de actualización tecnológica de Hardware y Software que se requiera según recomendación del fabricante durante la vigencia del contrato y en coordinación con autoridades del INTRANT. Se deberá proveer los servicios de soporte y mantenimientos preventivos/correctivos necesarios para la operación del Sistema durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para todo el hardware (computadores, servidores, escáner, cámaras fotográficas, paneles de captura de firma, y todo el equipo que lo amerite). Mantener un stock adicional de equipo para su reemplazo inmediato mientras se realice mantenimiento preventivo por correcciones al equipo.

11. PLAN DEL PROYECTO, se debe entregar un plan de trabajo detallado del proyecto para el desarrollo de cada fase. Este plan deberá señalar claramente los tiempos de ejecución de cada fase del proyecto.

2.9.8. Normas y Cumplimientos requeridos

Interoperabilidad: donde corresponda, deberá cumplir con las siguientes normas:

1. Interna y externa: Arquitectura orientada a Servicios (SOA), Lenguaje de Marcas Extensible (XML), Administración de Procesos de Negocios (BPM), Servicios a través del Internet (Web services), que aseguren rendimiento, monitor de actividad, control y seguridad de las transacciones

Formato de Imágenes: Las imágenes que se capturen como parte del proceso deben cumplir con las siguientes normas:

1. Photographic digital: Token Frontal Image Type, JPEG-2000,
2. Firma: manuscript digitalized: JPEG-2000.
3. Impresiones dactilares: WSQ.
4. ANSI/NIST-ITL 1-2007, y formato de datos para el intercambio de huellas dactilares.

2.9.9. Características técnicas mínimas de los equipos a utilizar en el servicio

Con la finalidad de asegurar la calidad del servicio a ofrecer, el oferente deberá incluir en su oferta como mínimo el uso de los siguientes componentes tecnológicos y de insumos cumpliendo en un 100 % con los mínimos acá especificados.

2.10.- Escáner de huellas dactilares, escáner de documentos y Pad de captura de firmas:

Cada localidad de servicio contara con el equipo periférico necesario para completar el proceso de actualización de data individual con la consiguiente integración -de esta- al sistema central de gestión de impresión y actualización de licencias. Las tres (3) funcionalidades generales que deben contemplarse en un mismo equipo son, (con el detalle de sus características mínimas a cumplir):

- I. Lector Biométrico
 - a. De calidad forense (4, 4, 2)
 - b. Detección automática entre mano izquierda y derecha
 - c. Resolución mínima de 500 ppp
 - d. Diferenciación entre huella viva y falsa
 - e. Certificado por FBI, apéndice F
 - f. Incluye análisis cualitativo NIST/NFIQ
- II. Scanner de Documentos
 - a. Soporte de Color y de imágenes en ultravioleta e infra rojo
 - b. Soporte para pasaportes y documentos de identidad
 - c. Resolución mínima de 200 dpi
- III. Pad de Captura de Firmas
 - a. Captura de Firma en la misma pantalla del lector biométrico con pluma de protección de pantalla.
 - b. Pantalla protegida contra ralladuras

2.10.1.- Características Motor Biométrico de comparación de Huellas AFIS

a. Sistema de captura y verificación de datos biométricos

Los Oferentes deben incluir dentro de su solución propuesta un Sistema de captura de datos biométricos, que pueda realizar búsquedas de huellas en modo “Uno a Uno”. La funcionalidades y características deberán incluir:

- I. Comparación “Uno a Uno”: Para asegurar que cada portador del documento de licencia para conducir es el legítimo dueño del mismo, el sistema realizará la “autenticación” de la identidad de la persona entre las huellas codificadas y almacenadas en la base de datos y la lectura en vivo de la huella del solicitante en el proceso de entrega de la Licencia de Conducir.
 - i. Nivel de exactitud mínimo: 98%.
 - ii. Tiempo máximo de comparación: 5 segundos
- II. La base de datos de huellas digitales, se generará a través del traspaso de las huellas existentes al nuevo sistema.
- III. El sistema biométrico deberá mantener la consistencia y eficacia en el resultado de la comparación de huellas, ante diversas variables como ser distintos niveles de presión al colocar el dedo y variaciones en el ángulo del dedo para la lectura en vivo.
- IV. En caso de que una huella capturada en vivo no cumpla con los estándares de calidad de imágenes digitalizadas, el sistema generará un mensaje y requerirá se ingrese o capture de nuevo la huella mal tomada.
- V. La información generada por el sistema biométrico, imágenes de huellas y su codificación de minutiae, deberá estar vinculada o relacionada automáticamente con la información demográfica de su dueño en la Base de Datos.
- VI. Las imágenes de huellas provistas deben incluir, la captura y almacenamiento de la huella de todos los dedos del solicitante.
- VII. La captura de las imágenes de las huellas dactilares deberá ser en vivo, sin captura por tinta a cartón; cumpliendo con los estándares de la ANSI/NIST. La resolución de las imágenes digitales de las huellas deberá ser de al menos 500 ppp (píxeles por pulgada).
- VIII. Las imágenes de las huellas deben exponer claramente los surcos, bifurcaciones, islas, etc., en resumen, todos los puntos característicos de los cuales se generan las minutas.
- IX. Los dispositivos utilizados para captación de las huellas deben cumplir con las especificaciones de Calidad de Imágenes del FBI (FBI/IQS – Detalla estándares de adquisición de imágenes de la huella digital, en huellas capturadas electrónicamente) y los estándares ANSI/NIST.

- X. En cada localidad donde se emiten Licencias de Conducir se deberá prever la verificación “Uno a Uno” para asegurar que se trata de la misma persona, mediante el proceso de autenticación. Esto se efectuará por medio de la lectura de las minucias comparándolas con la BD.

b. Especificaciones técnicas del motor biométrico

- a. El motor biométrico debe tener la capacidad de correr en PC de escritorio, Laptops o Servidores Intel/AMD/SPARC/Power y sistemas abiertos sin la necesidad de equipos especiales
- b. Debe ser compatible con los siguientes sistemas operativos: Microsoft Windows, AIX, Linux o Solaris
- c. Debe ser un Sistema modular y con capacidad de escalar usando estaciones y servidores locales
- d. Debe tener capacidad de hacer comparaciones de huellas dactilares en modalidad 1:1 (uno-a-uno)
- e. El uso de memoria solo debe estar limitado a la capacidad del hardware
- f. Debe permitir integración de fotografías incluyendo las de formato including JPEG color picture compression
- g. Los datos demográficos de las personas a las que se les captura huellas deben estar integrados en la aplicación y deben ser exportable de manera sencilla a otros sistemas
- h. Debe tener la capacidad de procesar captura de huellas de 10 dedos. No obstante, la verificación inicial con la base de datos actual se hará usando los dedos índices. Usando primero el izquierdo como estándar.
- i. Debe cumplir con el estándar WSQ (estándar de compresión de huellas) y los estándares del FBI y NIST para la exportación.
- j. Debe contar con una arquitectura abierta para intercambio futuro de imágenes y datos con otros sistemas AFIS, así como Imágenes tipo BMP, TIFF, JPEG, JPEG 2000 and WSQ
- k. Los algoritmos de comparación deben combinar las siguientes características
 - i. Forma
 - ii. Verificación de similitudes generales
 - iii. Verificación de similitudes locales
 - iv. Uso de Heuristics para acelerar la velocidad de comparación.

2.10.2.- Cámaras Digitales de Fotografía

Como mínimo deben tener las siguientes características:

- a. Resolución: 8 Mega píxeles mínimos.
- b. Interfaz USB 2.0 para conexión con el computador, permitir que la imagen en tiempo real de la cámara pueda ser mostrada en la pantalla del computador.
- c. La operación completa de la cámara deberá ser realizada en forma integral y transparente desde la aplicación del sistema, pudiendo desde el aplicativo controlar todas las funcionalidades disponibles de la cámara.
- d. Se deberá proveer las características, accesorios y cables necesarios, para la funcionalidad adecuada.
- e. Estándares internacionales en la toma de fotografías.
- f. Deberá contar con Auto-balance, Auto-contraste, Auto-foco y flash.
- g. Sistema de iluminación adecuada, en los espacios físicos donde se tomará la fotografía digital. Integración y compatibilidad con el sistema de información a utilizar para emisión de licencia de conducir.

2.10.3. Impresoras y Laminadoras de Documento Seguro

A fin de garantizar que los documentos resultantes del proceso a contratar sean de alta seguridad y que no puedan ser falsificados o alterados fácilmente, se requiere que se ofrezca como parte de la solución impresoras y laminadoras con las siguientes características mínimas:

a.- Impresoras:

1. La Impresora debe tener el tamaño de una solución de escritorio usando tecnología de impresión automática de un solo paso por re transferencia.
2. La impresora debe tener la capacidad de imprimir datos personalizados usando tintas CMYK y UV en toda la superficie del cuerpo de la tarjeta.
3. La impresora debe contar un codificador instalado para procesos de impresión y codificación en un solo paso con banda magnética sin intervención del usuario.
4. La impresora debe tener un SDK (Software Developers Kit).
5. La impresora debe poder imprimir diversos tipos de sustratos.
6. La impresora debe ser de 600 DPI o superior.
7. Capacidad de imprimir anverso y reverso de la tarjeta de identificación incluyendo un proceso de laminación de seguridad secundario en un mismo proceso de impresión de un solo paso sin intervención del usuario.
8. Capacidad de imprimir anverso y reverso de la tarjeta de identificación incluyendo, como opcional, un proceso de grabado laser secundario en un mismo proceso de impresión de un solo paso sin intervención del usuario.
9. Capacidad de imprimir caracteres alfanuméricos a 1.2 pt con formas y bordes finos para la personalización de datos en micro texto usando únicamente canal K.
10. Debe incluir un alimentador de tarjetas de identificación removible para almacenar al menos (250) doscientas cincuenta tarjetas ISO 7810 con un mecanismo de bloqueo opcional para protección física de las tarjetas.
11. La impresora debe contar con los certificados UL, CE, FCC y SSS.
12. La impresora no debe estar disponible en el mercado comercial y su comercialización debe ser únicamente para entidades de gobierno.

13. La impresora debe tener la capacidad de contar con un mecanismo de seguridad para asegurarlos consumibles dentro de la cavidad de la impresora.
14. La impresora debe tener una ranura K para proteger la unidad cuando sea trasladada, usando un Sistema de bloqueo anti-robo Kensington o similar.
15. Las tarjetas producidas para la presente solución deben cumplir con los estándares internacionales (ISO / IEC 7810) con respecto a las características físicas de la tarjeta
16. Debe tener un mecanismo de fácil recarga de consumibles para una fácil operación.

b.- Consumibles y Película de Seguridad

1. Los consumibles para las impresoras que incluye cintas y películas no podrán estar disponibles en el mercado comercial. El fabricante de las impresoras debe certificar que los consumibles no están disponibles en el mercado comercial.
2. La impresora debe ser capaz de imprimir usando películas de re transferencia holográficas registrada con características de seguridad que incluyan elementos metalizados
3. El rollo de película a color debe estar hecho de tintas resistentes a la decoloración que perduren la vida útil de la tarjeta de identificación.
4. El rollo de película a color debe estar hecho de tintas de pigmento sólido.
5. Capacidad de proporcionar películas de re transferencia con diseños holográficos personalizados que van desde el nivel 1 al 3.
6. La impresora debe estar en la capacidad de usar películas de re transferencia holográficas registradas y no registradas en todo el cuerpo de la tarjeta.

c.- Laminadora

7. La laminadora debe tener tamaño de escritorio y ser compatible con el ISO 7810.
8. El laminador debe estar listo para la laminación de forma inmediata posterior al arranque en frío.
9. La laminadora debe tener un autenticador RFID de consumibles.
10. La laminadora debe poder laminar laminados alternos.
11. La laminadora debe poderse adherir con diversos sustratos.
12. La laminadora debe poder laminar anverso y reverso de la tarjeta de identificación en un proceso en línea, sin la intervención del usuario.
13. La laminadora debe tener un mecanismo de seguridad física para bloquear la sustracción del consumible de láminas de seguridad que se encuentra dentro de la cavidad de la laminadora.
14. La laminadora debe tener una ranura K para proteger que la unidad sea trasladada. Utilizando un Sistema de bloqueo anti-robo Kensington o similar.

d.- Suministro de Laminadora

1. Laminado debe tener un registro de holograma extremadamente preciso para asegurar un alto nivel de exactitud en la laminación del cuerpo de la tarjeta.
2. Capacidad de cobertura del 95% del cuerpo de la tarjeta.
3. Cada suministro de laminación holográfica estará homologado solo y exclusivamente a la plataforma de impresión y laminación mediante el uso de una etiqueta RFID habilitada con el funcionamiento de cada laminadora.
4. Capacidad de producir características de seguridad holográficas de nivel 1 al 3.
5. Cada rollo de consumible debe contener al menos 500 superficies de láminas de seguridad.
6. El laminado deberá contener elementos de seguridad holográficos de diseño exclusivo del INTRANT, ópticamente variable, mínimo de 1.0 mil (Milésima de pulgada). Estos elementos de seguridad no deben distorsionar la información contenida en el documento.
7. El laminado deberá cubrir completamente todos los datos variables e imágenes del conductor contenidas en la Licencia de Conducir.

2.10.4. Tarjeta Base

Con estas características se pretende obtener el más alto grado de seguridad y evitar su falsificación, garantizando que visualmente se pueda verificar su autenticidad. El proceso de “fusión” de la tarjeta base (core) y el sobre laminado deberá ser tal, que evite que el mismo se despegue por roce, uso o sumergimiento en agua caliente, sin causar la destrucción del documento.

A fin de garantizar que los documentos resultantes del proceso a contratar sean de alta seguridad y que no puedan ser falsificados o alterados fácilmente, se requiere que se ofrezca como parte de la solución una tarjeta base y holograma de seguridad con las siguientes características mínimas:

1. Tarjeta fabricada en material PVC/PET (Polietileno Tereftalato en una mezcla de PET superior al 40 %) que permita la impresión a color a través de sublimación térmica, cumpliendo o superando los estándares aplicables ISO 7810.
2. Adicionalmente a los requerimientos ISO 7810 la tarjeta debe ser resistente a los efectos de la radiación de la luz ultravioleta y al uso en ambientes con presencia de químicos tales como gasolina, aceite, solvente, entre otros.
3. Durabilidad mínima de siete (7) años en condiciones de uso normal.
4. Ante intentos de alterarla, la tarjeta debe destruirse total o parcialmente, o producir un daño irreparable.
5. Las dimensiones de la nueva tarjeta deberán basarse en el formato ID-1 especificado en el estándar internacional ISO/IEC/ 7810.
6. Las medidas de seguridad mínimas requeridas para la nueva Licencia de Conducir deberán ser:
 - a. Impresión de línea fina y elementos relacionados al diseño creados en alta resolución que puestos en forma aleatoria y en diferentes tamaños generen una estructura única para la producción de una imagen que no podrá ser alterada en ninguna de sus partes (Guilloché).

- b. Numeración secuencial grabada en la banda magnética e impresa como parte del proceso de fabricación
 - c. Impresión de una figura o escudo bajo registro utilizando un mínimo de dos tintas ultravioletas.
 - d. Micro textos impresos en líneas curvas y deben ser de ser de cuando máximo de 0.4 puntos.
 - e. Tinta ópticamente variable.
 - f. Impresión arcoíris.
 - g. Mecanismo de seguridad que proteja a la tarjeta de intentos de deslaminación y que presente evidencia ante auditoria forense.
7. Certificaciones Mínimas de la planta productora de las tarjetas base: El fabricante y la planta desde la cual se fabricarán las tarjetas base debe contar mínimo las siguientes certificaciones:
- a. ISO 9001:2008
 - b. ISO 14001:2004
 - c. Certificación de Personalización de Visa y MasterCard.
 - d. El oferente debe incluir, dentro de la propuesta técnica, una carta emitida por parte del Fabricante de la tarjeta base propuesta, en la que se mencione que *“el Fabricante proveerá al participante con la banda magnética propuesto para las Licencias de Conducir para la República Dominicana”*. Adicionalmente, el oferente deberá anexar, en la propuesta técnica, los folletos del fabricante con las especificaciones técnicas de la banda magnética ofertada.
8. Muestras de tarjeta base y diseños El oferente deberá presentar, en la propuesta técnica, diez muestras genéricas, de las Licencias de Conducir que en su conjunto cumplan con todas y cada una de las especificaciones mencionadas en las bases de licitación. Adicionalmente, deberá presentar un diseño propuesto para la fabricación de la Licencia de Conducir.
9. Los documentos deben conservar sus características de alta seguridad durante un mínimo de siete (7) años. El CONTRATISTA a requerimiento del INTRANT deberá presentar a los treinta (30) días hábiles después de notificada la aprobación del contrato, un análisis de las características de seguridad para cada documento, respecto de su resistencia e intentos de violarlas. Este estudio deberá ser realizado por uno o más laboratorios independientes internacionales de reconocido prestigio, por sus estándares de calidad y prestigio, que acrediten tener experiencia en la materia. El INTRANT se reserva el derecho de realizar pruebas a costo del oferente en los laboratorios que considere pertinentes, solicitando para ello el material necesario para estas pruebas.
10. El diseño final de cada documento será definido por el INTRANT.

2.10.5. Consideraciones para la impresión de documentos

La Licencia de Conducir se imprimirá, como mínimo, con los siguientes datos:

a.- Consideraciones para la personalización

- 1. Foto a color del conductor
- 2. Firma del conductor
- 3. Nombres
- 4. Apellidos
- 5. Lugar de Emisión
- 6. Número de Licencia
- 7. Clase / Tipo de Licencia de Conducir
- 8. Fecha de Primera Licencia
- 9. Fecha de Emisión
- 10. Fecha de Vencimiento
- 11. Tipo sanguíneo
- 12. Código QR.
- 13. Otros datos (en emergencia avisar a, teléfono).
- 14. Incorporación de elementos de seguridad al momento de imprimir la tarjeta, relativos al conductor.

b.- Consideraciones para la base de datos

- 1. Imágenes de foto, firma y diez huellas capturadas en vivo;
- 2. Archivos WSQ de las imágenes de las huellas dactilares;
- 3. Minutiae codificadas de los dedos capturados;
- 4. Fecha en que emitió la primera Licencia de Conducir e historial de emisiones por solicitante;
- 5. Ultima vez que se renovó o repuso documento;
- 6. Ultima foto y actual;
- 7. Registro cronológico de los tramites de obtención y renovación;
- 8. Número de Identidad;
- 9. Dirección actual;
- 10. Resultados del examen de conducir (practico y teórico).
- 11. Correo electrónico
- 12. Nombre y número telefónico en caso de emergencia.
- 13. Teléfono celular del titular.

2.10.6. Características de Seguridad Impresora y Seguridad Electrónica de la Licencia de Conducir

1. Descripción de bordes y flexión permitida en la tarjeta (según norma ISO 7810).
2. Las rebabas de borde; causadas por troquelado y perpendiculares a la superficie de la tarjeta, no deben exceder 0.08 mm (0.003 pulgadas).
3. La distancia máxima entre una lámina plana y cualquier porción de una superficie cóncava/convexa de la Licencia de Conducir no será superior a 1.5 mm, incluida la dimensión de grosor o calibre de la tarjeta.
4. Materiales: La lámina para imprimir las licencias de Conducción deben ser fabricadas En PVC / PET en una medida de 2-1/8" x 3-3/8" con un espesor de 0.030". +/- 3%
5. Resistencia a la falsificación integral. El documento definitivo debe presentar un alto grado de dificultad y resistencia para ser reproducido parcial o integralmente por medios mecánicos y/o magnéticos, adulterado, manipulado en sus componentes o partes, modificado total y/o parcialmente.
6. Resistencia a la separación de láminas (delaminación): El documento terminado debe presentar gran resistencia al tratar de separarlo en sus partes constitutivas utilizando medios mecánicos o químicos y si esto sucede, sus seguridades deben destruirse o alterarse significativamente reflejando el intento de adulteración.
7. Resistencia al uso cotidiano: La integridad estructural y seguridades del documento deben permanecer verificables ante rayones, roces, quiebres y dobleces causados por el uso cotidiano de la tarjeta por parte del usuario.

2.10.7. Características mínimas de Seguridad Física del Documento de Licencia.

El diseño de pre impresión a color del fondo de la credencial, por ambos lados, deberá incluir por lo menos los siguientes elementos de seguridad:

En el anverso:

1. Líneas finas Guilloche en el diseño y aplicado en el momento de su fabricación.
2. Incorporación de microimpresión en el momento de su fabricación.
3. Logotipo que será definido por el INTRANT con tinta invisible (para luz ultravioleta).

En el reverso:

4. Numeración secuencial mediante transferencia térmica como parte del proceso de fabricación
5. Adicionalmente a las medidas de seguridad pre impresas directamente en la tarjeta, se deberán proponer por lo menos otras dos medidas de seguridad a la credencial en la etapa de personalización de la misma.

2.10.7. Tipos de Documentos a Emitir

El sistema deberá ser capaz de emitir diferentes tipos de documentos según se expone en estas especificaciones técnicas:

1. Carnet de aprendizaje de conducir
2. Licencia de Conducir
 - a. Categoría I A: Motores
 - b. Categoría I B: Motores
 - c. Categoría II: Vehículos Livianos
 - d. Categoría III: Vehículos Primera Pesados (Minibús, Autobús, Camiones 2 ejes)
 - e. Categoría IV: Vehículos Segunda Pesados (Autobuses más de 40 pasajeros, Patanas, Camiones más de 2 ejes).
 - f. Categoría V: Para operadores de equipos especiales.

3. Otros documentos que por mandato de la Ley No. 63-17 que regula el tránsito de Vehículos

2.10.8. Infraestructura a ofrecer y otras consideraciones.

a) Física:

El Servicio de Emisión de Licencias de conducir y servicios relacionados, atenderá al Público en diversas sedes del INTRANT, que ya son habituales en este tipo de servicio, pero adicionalmente el CONTRATISTA deberá proveer, otros centros de atención al público para dar mayor cobertura comodidad al público usuario. Tanto en los centros del INTRANT como en los nuevos centros, el CONTRATISTA es responsable de proveer la infraestructura necesaria en todas esas oficinas, incluyendo la impresión de documentos, Centros de Datos, que aseguren la continuidad operacional y permitan contar con los niveles de disponibilidad, rendimiento, seguridad y prevención requeridos, contemplando que se tenga la capacidad adecuada para atender a los usuarios dentro de las mismas instalaciones, reservándose el INTRANT la autorización a cada oficina y centro de datos.

Se debe considerar, en las oficinas que no son del INTRANT un espacio dentro de las mismas, para ubicar un (1) delegado del INTRANT, encargado de la supervisión y control de cada oficina de atención al público.

El CONTRATISTA debe proveer adicionalmente, tres unidades móviles para la atención de usuarios en zonas alejadas o durante eventos especiales, según cronograma de servicios que se acuerden con el INTRANT periódicamente.

EL CONTRATISTA debe proveer como mínimo 15 vehículos livianos y dos vehículos pesados para los exámenes prácticos. Que serán distribuidos de acuerdo a las necesidades del INTRANT.

b) Recursos Humanos

EL CONTRATISTA debe contemplar todo el personal necesario para la administración y operación de la solución total.

c) Desarrollo.

En este punto corresponderá el desarrollo o ajustes de la solución integral, la instalación y configuración del hardware, software y redes por parte del CONTRATISTA.

d) Capacitación

EL OFERENTE deberá considerar y presentar un plan de capacitación para todo el personal involucrado en los procesos de los sistemas objeto de esta Licitación, todos los costos de la capacitación deben ser incluidos en la propuesta del OFERENTE. La capacitación se realizará en la Ciudad de Santo Domingo.

e) Administración.

Horario: El horario de atención en las oficinas debe ser lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm hrs. En los locales del INTRANT y de lunes a viernes de 8:00 am a 05:00 pm y sábado de 8:00 a 12:00 hrs. En los locales nuevos.

Costos y Tipos de la Licencia de Conducir: El Oferente deberá tomar en cuenta que de acuerdo a las especificaciones actuales del INTRANT, existen diferentes tipos de servicios y diferentes precios al público usuario.

f) Requerimientos de Dimensionamiento y Capacidad Productiva

La solución propuesta deberá dimensionarse para producir un mínimo previsto de 500,000 documentos al año, repartidos entre todos los puntos de producción y contemplar un crecimiento anual de documentos de un 7 %.

g) Continuidad de Producción / Recuperación ante Desastres

El proveedor deberá incluir en su propuesta de manera obligatoria los costos de una solución y arquitectura redundante en todos sus componentes críticos para garantizar que el sistema ofrecido permite continuidad de negocio y recuperación ante desastres.

h) Aseguramiento de Información

El proponente una vez adjudicado deberá describir los procesos y procedimientos que utiliza el sistema propuesto, asegurar el control y gestión eficaces de la seguridad de datos.

2.11 Supervisión por parte del INTRANT.

a) EL OFERENTE una vez adjudicado deberá considerar y presentar un plan de capacitación de los funcionarios, profesionales y técnicos del INTRANT, en los procesos de los sistemas objeto de esta Licitación, todos los costos de la capacitación deben ser incluidos en la propuesta del OFERENTE. La capacitación se realizará en la Ciudad de Santo Domingo.

b) El INTRANT deberán, durante la vigencia del contrato, en las fechas y formas que estime conveniente, realizar directa o a través de terceros autorizados y a su cargo, la supervisión, control y auditoría amplia del servicio que presta el contratista.

c) El CONTRATISTA deberá otorgar todas las facilidades de acceso destinadas a la ejecución de dicha supervisión, control y auditoría.

2.12 Aspectos Financieros:

- i. Todos los gastos que se ocasionen desde la adjudicación, hasta la culminación del servicio, los absorberá el CONTRATISTA.
- ii. Todos los pagos que realice el solicitante de una Licencia, se efectuarán por medio de un banco del sistema debidamente autorizado, tarjeta de crédito y aprobado por el INTRANT o en línea por el portal web del INTRANT.
- iii. El CONTRATISTA podrá suscribir un convenio con un banco del sistema que el INTRANT indique, y quien instalará una Agencia Bancaria en cada centro de emisión de licencias cuyo horario de atención al público es igual o superior al horario del contratista.

2.13 Acuerdos de niveles de servicios y gestión de calidad.

Con la finalidad de garantizar un servicio de excelencia y calidad a los ciudadanos que acuden a obtener sus documentos, el oferente garantiza los siguientes niveles de acuerdo de servicio.

- a) Tiempo máximo de atención promedio Nacional para los trámites de emisión de Carnet de aprendizaje o Licencia de conducir por primera vez: 90 minutos
- b) Tiempo máximo de atención promedio Nacional para los trámites de renovación, cambio o reposición Licencia de conducir por primera vez: 30 minutos
- c) Disponibilidad promedio del Sistema Informático (UPTIME) 99.5 %
- d) Asistencia Técnica de 1er Nivel: prestada in situ por técnicos competentes, proporcionados por el proponente. Técnicos de asistencia técnica dedicada in situ durante todas las horas de funcionamiento.
- e) Asistencia Técnica de 2do Nivel: Tiempo de reacción: 2 horas, apersonándose en máximo 4 horas

- f) Asistencia Técnica de 3er Nivel: Pericia técnica especializada: Tiempo de reacción: 2 horas, apersonándose en máximo 5 días cuando sea razonablemente factible
- g) Asistencia técnica y mantenimiento: Deberá proporcionarse cuenta del oferente y durante toda la vigencia del contrato un paquete de asistencia técnica y mantenimiento para todos los equipos objeto del servicio.
- h) Capacidades y experiencia del proveedor de servicio (No Subsanable): Deberán presentarse pruebas de la experiencia y capacidades, incluyendo:
 - Personal técnico competente, experto en el mantenimiento y la asistencia técnica para hardware informático
 - Personal informático competente, experto en asistencia técnica para software informático local o internacional, para lo cual deben depositarse las documentaciones necesarias para su correcta validación.
 - Amplia experiencia en el suministro y asistencia técnica para equipos e instalaciones para implementaciones y operaciones de prestación de servicios, local o internacional, para lo cual deben depositarse las documentaciones necesarias para su correcta validación.
 - Certificación del nivel de calidad y atención promedio de mínimo 10 años de experiencia emitida por una autoridad gubernamental competente local o internacional donde haya presentado este tipo de servicio.
- i) El oferente deberá incluir en su propuesta los siguientes Servicios de asistencia técnica requeridos:
 - Mantenimiento correctivo de hardware y software según incidencia/petición dentro del Acuerdo de nivel de servicio pactado.
 - Mantenimiento preventivo del hardware, software e instalaciones según sea necesario para asegurar el funcionamiento correcto de la oficina de producción de documentos.
 - En caso de avería o falla de cualquier software/equipo suministrado, responder al problema dentro del plazo estipulado en el Acuerdo de nivel de servicio pactado.
 - Instalar actualizaciones o modificaciones de hardware o software existente.
 - Mantener registros exactos de todo mantenimiento y servicio llevado a cabo en el hardware y software.
 - Los técnicos expertos en los equipos especificados suministrados por el proponente tendrán la obligación de estar in situ diariamente.
 - Gestión de refacciones y consumibles.
- j) Los Acuerdos de Nivel de Servicio debe incluir:
 - Categorización de incidencias
 - Proceso de escalado de incidencias
 - Tiempos de Respuesta
 - Tiempos de resolución
 - Horario de atención
 - Disponibilidad del sistema

2.14 Plan de Proyecto

- La metodología de gestión del proyecto
- Adecuación e instalación del sistema
- Instalación de Hardware: Servidores, Impresoras, Pads de firmas, Lectores de Huellas, Lectores de Licencias, Cámaras fotográficas y otros
- Integración y sometimiento a prueba del sistema
- Capacitación
- Describir la estructura del equipo humano del proyecto, así también como los roles y responsabilidades de cada uno de sus miembros
- Presentar los currículos del personal que su empresa designará para este proyecto, incluyendo un jefe de proyecto con la debida experiencia acreditada.
- Realización de demostración del proceso de personalización.

2.15 Migración de Datos

El oferente debe incluir en su propuesta la migración al nuevo sistema de la totalidad de datos, fotografías y otros archivos que se encuentran en el actual sistema del INTRANT, los cuales le serán suministrados por la misma en archivos planos y/ o Imágenes con formatos que serán acordados por las partes previo al inicio del proyecto.

2.16 Descripción del proceso modelo de atención al público esperado

Se presenta a continuación un proceso modelo que contiene las etapas mínimas que el oferente debe considerar en su propuesta se deben realizar:

- i. El proceso de Emisión de Licencias de Conducir se efectuará en las instalaciones previstas que para tal fin sean habilitadas tanto por el INTRANT como por el oferente.
- ii. Las mismas serán adecuadas de acuerdo a los mejores estándares similares para este tipo de servicios al público.
- iii. El ciudadano se presentará al Centro de Emisión habiendo completado todos los requerimientos para la obtención del documento de acuerdo a los requisitos vigentes del INTRANT y luego de haber completado el pago en el Banco Autorizado para tal fin.
- iv. El INTRANT define cuales son los requisitos para la emisión de la Licencia, así también como el contenido de los datos a capturar y registrar en el proceso del Centro de Emisión, siendo los mencionados en la presente propuesta solo a fines explicativos
- v. Cada trámite aprobado estará identificado por un número único cuya estructura y contenido será determinado por el INTRANT.
- vi. Luego de efectuado el proceso de emisión de la licencia de conducir se guardarán en la base de datos todos los antecedentes de la operación.
- vii. En el CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR los pasos a seguir serán:

1. El ciudadano acude al Centro de Atención al Cliente en cualquiera de sus oficinas.
2. Usuario es atendido en Centro de Atención al Cliente, la estación denominada Informes, el cual validará mediante el sistema informático si el usuario puede efectuar su trámite o no, u orientarlo en la debida forma en cuanto a los pasos a seguir, en este puesto se validaría:
 - a. Si el usuario está habilitado para efectuar el trámite en dicho Centro de Atención al Cliente
 - b. Si el usuario no posee restricciones en el sistema, que le imposibiliten la continuidad del trámite.
3. Si el ciudadano tenía ya un trámite iniciado, por lo cual debe reincorporarse al circuito, para darle la continuidad y completar los pasos faltantes.
4. Si el ciudadano no posee ninguna inhabilitación, para emitirle su licencia, será orientado a los puestos de atención que corresponden al trámite que ha indicado el INTRANT, ya que las tareas que componen el circuito de un trámite estarán definidas específicamente y previamente, y éstas a su vez estarán relacionadas a los puestos de atención que se le habilitan para el proceso del trámite.
5. El ciudadano se presenta al primer puesto de atención, de acuerdo al trámite que está efectuando, se identifica cumpliendo el requisito establecido por el INTRANT.
6. Si todas las condiciones se cumplen, el ciudadano pasa a ser identificado con sus huellas digitales.
7. Mediante el proceso definido para el trámite que efectúa el ciudadano, operadora procede a registrarle digitalmente la firma, huella y el rostro.
8. El ciudadano procede a la estación de validación de capacidad visual donde deberá completar satisfactoriamente las pruebas.
9. Si el trámite es de licencia de primera vez debe completar el examen teórico y práctico.
10. Si el ciudadano está conforme con los datos procede a la estación de emisión de la licencia.
11. La estación de impresión de la licencia, carga automáticamente el número de trámite del ciudadano que ya ha completado el circuito establecido. Si el circuito no está completo, el operador no podrá recuperar el trámite, para poder imprimir la licencia. Los circuitos están establecidos previamente para cada trámite y el operador no podrá obviar ninguno de ellos en el proceso ya que el sistema no habilitará la impresión de la licencia.
12. Con los ciudadanos que han completado el circuito, se procede a imprimir la licencia, revisa que éste cumpla con las normas de calidad y procede a entregárselo al usuario.
13. En el momento de entregar la licencia al ciudadano, se habilitaría con la validación de huella en esta estación; dado que el ciudadano tiene la posibilidad de retirarse de las oficinas sin que le haya sido entregado la licencia y posteriormente regresar, no debiéndose entregar a un tercero la licencia correspondiente.
14. La validación de huella al inicio y al final, imposibilitaría que un ciudadano no autorizado, intentara la emisión de una Licencia.
15. La licencia sería impresa con los datos en el anverso y reverso, adicionalmente de grabarse el código de barra correspondiente.
16. Todas las operaciones quedarían grabadas, al igual que todas las que le preceden indicando operador, fecha, hora que se efectuó.
17. La licencia contendrá la asignación de un número consecutivo de control de impresión impreso único que estará almacenado en la tarjeta, en su banda magnética, el cual podrá ser capturado/leído mediante un lector de banda magnética e impreso en la tarjeta.
18. Las imágenes de la licencia, se correlacionaría con los datos almacenados, a fin de actualizar la base de datos de licencias.

2.17 Visita y lugar de ejecución del servicio.

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección a los lugares donde se prestan actualmente los servicios (Edificio Dirección de Licencias de Conducir, Av. Tiradentes, D.N.), en caso de considerarlo necesario, podrán solicitarlo al INTRANT para los fines de coordinación de dicha visita, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

2.18 Coordinación, Supervisión e Informes.

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con un Director General de Proyecto quien será designado por el INTRANT y laborará bajo la supervisión de este. Asimismo, deberá presentar los informes de gestión y control que le especificará dicho Director, tanto en el tiempo, forma y frecuencia de los mismos.

Todos los datos obtenidos en el proceso de Emisión de Licencias de Conducir serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos.

2.19 Participantes

Podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas jurídicas constituidas conforme a la Ley Núm.479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, modificada por la Ley Núm. 31-11 de fecha 10 de febrero de 2011, siempre que su objeto sea el **Servicio de Administración y/o Servicios Tecnológicos, Control de Información e Impresión de documentos de la misma naturaleza del objeto a contratar (Licencias de Conducir Vehículos de Motor) y demuestren capacidad técnica y financiera suficiente para operar los servicios a contratar.**

Podrán participar empresas nacionales e internacionales, siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas por la legislación vigente en la República Dominicana.

2.20 Capacidad Técnica

Para la acreditación de la capacidad técnica el oferente deberá contar con una estructura organizacional, instalaciones, personal y experiencia en operación.

2.21 Estructura mínima empresarial

El oferente deberá certificar en su propuesta que cuenta con una estructura administrativa suficiente que le permita asumir los compromisos que se deriven de la presente licitación.

2.22 Instalaciones

El oferente deberá acreditar en su propuesta que cuenta con la infraestructura física necesaria para realizar todas las actividades para el cumplimiento de las responsabilidades que se derivan de la presente licitación.

2.23 Personal

Para la acreditación del personal mínimo exigido, el oferente deberá diligenciar el Formulario de Personal de Plantilla del Oferente para los siguientes cargos y anexar los documentos que permitan acreditar que cumplen con los perfiles que se indican a continuación: Confirmar que sea necesario y establecer parámetros. (Cargo, Formación Académica, Experiencia General Mínima y experiencia específica mínima)

2.24 Capacidad Financiera

2.24.1 Capacidad Financiera

El Oferente deberá acreditar en su Oferta todos los factores de Capacidad Financiera relacionados en el presente numeral. En los casos de oferentes consorciados, para efectos de la evaluación de la capacidad financiera, uno de los miembros del Oferente Plural deberá acreditar mínimo el cincuenta por ciento (50%) de lo exigido para el patrimonio neto y el capital de trabajo, y los demás miembros por lo menos el quince por ciento (15%). Aquellos integrantes que no cumplan con el porcentaje mínimo establecido no se tendrán en cuenta para esta evaluación. En todo caso la sumatoria de las participaciones individuales que acrediten lo aquí exigido, deberá alcanzar el 100% de los requisitos mínimos exigidos a un Oferente individual.

El Valor Estimado Anual del Contrato es un elemento fundamental para determinar la capacidad financiera a requerir.

El Oferente debe aportar los estados financieros, balance general, estado de resultados y sus respectivas notas explicativas correspondientes al último ejercicio contable y deben estar expresados en pesos dominicanos debidamente auditados, firmados y sellados.

Los estados financieros deberán estar firmados por un contador público autorizado y se deberá adjuntar copia de la declaración anual del impuesto sobre las rentas del último año gravable; en caso de presentarse diferencias entre las cifras consignadas en los estados financieros y la declaración anual del impuesto sobre las rentas, se debe presentar la respectiva conciliación.

En caso de Oferentes extranjeros que no tienen domicilio ni sucursal en República Dominicana, deberán aportar los anteriores documentos de acuerdo con la legislación aplicable en el país de origen y debidamente apostillados. Los estados financieros deben presentarse en pesos dominicanos y suscritos por el representante legal y los demás que estén obligados.

2.25 Capacidad Mínima Requerida en Función del Patrimonio Neto

2.25.1 Capital de Trabajo

El Oferente deberá contar con una capacidad financiera mínima en función de su capital de trabajo de cincuenta millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$50,000,000.00). El capital de trabajo se obtendrá de la diferencia del activo corriente y el pasivo corriente. En el caso de Oferentes consorciados, el capital de trabajo se obtendrá de la sumatoria del activo corriente menos la sumatoria del pasivo corriente de todos los integrantes del Oferente Plural.

El Oferente debe acreditar Líneas de Crédito Bancarias por un monto de acuerdo a como se indica en la puntuación de los criterios de evaluación. Para estos efectos, la acreditación de la Línea de crédito debe ser aportada por el Oferente o por uno de los miembros del Oferente Plural y debe cumplir con los siguientes elementos:

- a. El Oferente deberá acreditar que cuenta con Línea de crédito aprobado mediante certificación expedida por entidades financieras nacionales supervisadas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana y/o por entidades financieras extranjeras, siempre que estas estén legalmente constituidas y reguladas por el organismo correspondiente al país donde se acreditó la línea de crédito. Estas líneas de crédito deberán expresar que se encuentran libres de otros compromisos y que serán destinados a respaldar el Contrato de Concesión en caso de que le sea adjudicado y deberán tener un plazo de validez igual o mayor a un (1) año, contado desde la fecha de cierre de la presente licitación.
- b. En caso de que las Líneas de crédito sean aprobadas por una entidad financiera de origen extranjero, es obligación exclusiva del Oferente aportar los documentos idóneos que acrediten que la misma se encuentra regulada por la autoridad correspondiente.
- c. La certificación a presentar debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- La entidad financiera debe tener domicilio en la República Dominicana.
- La certificación no puede ser revocable.
- Debe tener un plazo de utilización de dicho cupo igual o mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- El cupo de crédito debe estar libre de otros compromisos contractuales, no debe poseer condicionamientos o limitaciones en su uso.

Esta certificación podrá ser aportada por cualquiera de los miembros de un consorcio o cualquier otro tipo de asociación, siempre y cuando su participación en la asociación no sea menor al quince por ciento (15%).

La certificación deberá estar acompañada de:

- a. Copia del extracto del documento por medio del cual el órgano competente del Banco aprobó el cupo de crédito para el o los miembros del Oferente Plural u Oferente individual;
- b. Documento donde se demuestre que la persona que suscribe la certificación dirigida al INTRANT es representante legal del Banco Aceptable, que para los bancos dominicanos será el certificado emitido por la Superintendencia de Bancos, para el caso de bancos extranjeros su equivalente de acuerdo con la legislación del país de origen.

El Oferente que no presente el cupo de crédito, en las condiciones establecidas en esta sección, no pasará a la fase de apertura de la Oferta Económica “Sobre B”, y su Oferta será rechazada por no cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, sin que haya lugar a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

2.26 Alcance del Proceso

La Licitación Pública Nacional relativa al Servicio para la instalación y operación de un sistema de servicio integral de emisión de **Licencias de Conducir Vehículos de Motor**, implica el cumplimiento y sometimiento por parte del concesionario de las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 63-17, de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus reglamentos y normas de aplicación.

En caso de incumplimiento por el operador de las disposiciones contenidas en el contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, la Ley Núm. 63-17, sus reglamentos y normas de aplicación, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, así como también a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específica, podrá ser cancelada la contratación del indicado servicio, sin desmedro de otras sanciones administrativas o multas que se le pudieran imponer de conformidad con la Ley.

En cualquier momento durante el periodo de la contratación el INTRANT podrá establecer los ajustes de lugar respecto a su alcance y condiciones, siempre que se le informe al concesionario anticipadamente.

2.27 Duración de la Contratación.

La Convocatoria a Licitación, relativa al Servicio para la instalación y operación de un sistema de servicio integral de emisión de **Licencias de Conducir Vehículos de Motor**, se hace sobre la base de un plazo de cinco (5) años, de conformidad con el artículo 49 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06, contados a partir de la firma del contrato de concesión.

2.28 Lugar de Ejecución.

El Servicio para la instalación y operación del sistema de servicio integral de emisión de **Licencias de Conducir Vehículos de Motor** deberá ser instalado, gestionado y administrado en las diferentes oficinas predeterminadas por el INTRANT, así como también en los centros de atención del oferente adjudicado según su propuesta y en las fechas que se acuerden con el INTRANT garantizando siempre el buen funcionamiento del sistema.

2.29 Fecha de Inicio del Servicio

El inicio de los Servicios, será a los treinta (30) días calendarios posteriores a la firma del contrato. Esta fecha no puede superar los cuarenta y cinco (45) días calendarios después de suscrito el contrato.

2.30 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe.

REFERENCIA: INTRANT-CCC-LPN-2019-0007

Este Sobre contendrá en su interior por separado el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.32 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de 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 **Salón Multiuso del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** sito en la calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, desde las 8:00 A.M. hasta las 3:30 P.M., de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.33 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en **un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con cuatro **(4) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcados, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluir un índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación), estar divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **“Sobre A”** deberá contener 4 ejemplares, estar debidamente cerrado e identificado con la siguiente inscripción en su cubierta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: INTRANT-CCC-LPN- 2019-0007

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

2.34 Documentación a Presentar en el Sobre A

2.34.1 Personas jurídicas nacionales.

a) Documentación Legal

- **Documentación Legal para Personas Jurídicas Nacionales.**

- a. Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada Núm. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, modificada por la Ley Núm. 31-11 de fecha 10 de febrero de 2011, contentivo mínimamente de los siguientes:
 - Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente.
 - Copia certificada de los estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original.
 - Copia certificada de la Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original.
 - Última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)
 - Última Acta de Asamblea Extraordinaria celebrada y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)
 - Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme al original.
- b. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.

- c. Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- d. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en los procedimientos de selección para la compra y contratación de bienes, servicios y obras no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren adjudicatarias en un procedimiento de compra o contratación deberá solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de 10 hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo, quedarán excluidas del proceso sin más trámite.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedor del Estado, serán retiradas del proceso, sin más trámite.

- **Documentación Legal para Consorcios.**

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral 2.34.1. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a. Contrato original o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b. Poder original firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d. Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de ser adjudicatario. El cual deberá depositarlo en un plazo de 48 horas antes de la suscripción del contrato, de acuerdo al cronograma del presente proceso.
- e. Original de la Copia Certificada del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- f. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, e indicación clara y precisa de cuál de las empresas representará el Consorcio para el registro de la propuesta en el portal administrado por el Órgano Rector., autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- g. Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios contables consecutivos, de las empresas que conforman el Consorcio, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una coetilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

b) Documentación Financiera

- a. Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen.
- b. Declaración anual jurada de impuestos sobre las rentas del año inmediatamente anterior a la convocatoria, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen.
- c. Certificación bancaria de línea de crédito y los demás que según lo indicado en el presente pliego y en atención a lo que corresponda en línea con las características del oferente y la forma de acreditación de la capacidad financiera por la que opte.

c) Documentación Técnica:

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Equipos y sistemas del oferente (SNCC.F.034),

- Especificaciones técnicas y manuales de los equipos y sistemas ofertados (conforme a los términos de referencia suministrados), el cual deberán estar en idioma español o contar con una traducción oficial, al que deberá adjuntar la siguiente información:
- Metodología de Trabajo.
- Cronograma y Plan de Trabajo.
- Certificaciones de experiencias similares.
- Certificación del representante en República Dominicana del fabricante de los equipos captadores de huellas/firma/lector de documentos a utilizar en la licitación de que el oferente o su subcontratista están autorizados a ofrecer sus equipos y que cuentan con inventario de repuestos en el país y técnicos certificados en planta.
- Certificación del fabricante de las impresoras de licencias de conducir que el oferente está autorizado para esta licitación y que cuenta con inventario de repuestos en el país y técnicos certificados en planta.
- Certificación del representante en República Dominicana del fabricante de que el oferente o su subcontratista de la base de datos ofrecida está autorizado para esta licitación y que cuenta con personal certificado en el país.
- Certificación del representante en República Dominicana del fabricante de las tarjetas propuesta (plástico-carnet), donde se indique que el oferente está autorizado para la República Dominicana.

2.35 Presentación de La Documentación contenida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica**, 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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Póliza de Seguro cobrable a primer requerimiento, La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. (Ver numeral 1.23.1 del presente Pliego de Condiciones Específicas)
- C) Oferta Económica debidamente desglosada** con los elementos ofertados en su propuesta, incluyendo el detalle técnico y los alcances de cada uno de ellos. (No subsanable)

La oferta económica consistirá en la certificación del oferente en la que indique que la tarifa máxima establecida en el presente pliego, resulta suficiente para garantizar las inversiones y su retorno, así como la viabilidad y sostenibilidad del proyecto y de los niveles de servicio ofertados en el componente técnico y que se exigirían en el contrato de operación.

- D) Los oferentes/proponentes elaborarán sus propuestas económicas** en base a la tarifa máxima fijada por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) sobre la base de un cuadro con los tipos de licencias

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **INTRANT-CCC-LPN- 2019-0007**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta se presentará en pesos dominicanos. Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

La propuesta económica no deberá presentar alteraciones ni correcciones.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones. El oferente debe ofertar todos los servicios requeridos sin excluir ninguno. Si deja de cotizar un servicio su oferta será descartada.

2.36 Propuestas Alternativas.

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso por un mismo oferente. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados de la siguiente manera:

Elegibilidad: que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, bajo la modalidad de “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Capacidad Técnica: Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica. Será determinada mediante la calificación de las ofertas utilizando la modalidad de puntaje o calificación basada en setenta (70) puntos. Solo serán habilitadas a la apertura del Sobre B las propuestas que obtengan un mínimo de sesenta y cinco (65) puntos.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada bajo la modalidad de **“CUMPLE /NO CUMPLE**”; y en lo relativo a los aspectos técnicos conforme a los términos de referencia requeridos, mediante la obtención de puntos.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas **“Sobre A”**, a los fines de la recomendación final para continuar a la siguiente etapa de apertura del **“Sobre B”**.

3.6 Apertura de los sobres **“B”**, contentivos de propuestas económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación; es decir, haber obtenido un mínimo de sesenta y cinco (65) puntos en la evaluación de su Oferta Técnica y haber cumplido con la presentación de la documentación legal. A los oferentes que no hayan obtenido el puntaje mínimo solicitado, o que hubieran sido descalificados por no cumplir los requisitos indicados como mínimo y/o no haber subsanado satisfactoriamente las observaciones de la Comisión evaluadora les serán devueltos los sobre B, sin abrir.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Documentación No Subsanable:

No podrán ser subsanados los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Carta propuesta firmada y sellada por el Oferente conteniendo la información solicitada.
- b) El Precio ofertado.
- c) El Plazo de Validez de la Oferta
- d) El Plazo de inicio de la prestación de los servicios.
- e) La Garantía de Mantenimiento de Oferta, en su monto, tipo o clase de garantía, plazo de vigencia, nombre del Proceso y cláusula especial de ejecución, descrita en el modelo de garantía.
- f) Cualquier otro documento que sea señalado específicamente como no subsanable en este Pliego de Condiciones Específicas.

3.7 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica y Apertura de los **“Sobres B”**

El proceso de calificación de la Propuesta Técnica se basará en el concepto de **“CUMPLE / NO CUMPLE”**, en el cual se asigna la totalidad del puntaje o se asigna cero puntos a cada tema dependiendo si cumple o no con los requisitos determinados en estas bases. El cumplimiento de los requerimientos se verificará de acuerdo a la información suministrada por el Oferente tomando en cuenta los siguientes ítems y puntuaciones:

En forma general:

NO.	INFORMACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Capacidad financiera	7
2	Experiencia en proyectos similares y relacionados.	20
3	Solución propuesta/metodología de trabajo	43
	Pruebas de Concepto	
	Calidad y seguridad	
TOTAL		70

Los documentos que demuestran la capacidad financiera y la experiencia en proyectos similares y relacionados, que provienen del extranjero deberán ser autenticados por autoridades diplomáticas o consulares y/o por el trámite de Apostilla, y en caso de que la documentación se encuentre en otro idioma, deberá ser traducida al idioma español por traductor jurado autorizado.

Según el siguiente detalle:

1. Capacidad Financiera

ITEM	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
A	Facturación anual mínima equivalente a TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES de pesos Dominicanos (RD\$ 325,000,000.00) en los últimos 3 años	0.5
B	Rentabilidad anual antes Impuesto igual o mayor a VEINTE MILLONES de pesos Dominicanos (RD\$20,000,000.00)	0.5
C	Índice de Endeudamiento menor o igual a 2%	3.5
D	Carta Bancaria o Institución Financiera con una Disponibilidad de Crédito o Balance Disponible de al menos UN MILLONES de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,000,000.00) o su equivalente en pesos dominicanos de CINCUENTA MILLONES (RD\$50,000,000.00) Esta carta solo se acepta de bancos o Instituciones Financieras locales o de los Estados Unidos de América, Unión Europea y Gran Bretaña.	2
E	Referencias Bancarias y Comerciales	0.5
TOTAL		7

Para el ítem de Facturación, Rentabilidad y Endeudamiento, se tomará el promedio de los últimos tres (3) años.

Para las ofertas presentadas por asociaciones en grupos de consorcios, la capacidad financiera será evaluada así:

- Se evaluarán independientemente el promedio de los tres (3) años de cada uno de los participantes del consorcio o asociación temporal.
- Para la certificación bancaria la disponibilidad de la línea de crédito debe ser de cada uno de los miembros del grupo.

1. Experiencia en proyectos similares y relacionados

ITEM	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
A	Experiencia en brindar un servicio de emisión de licencias de conducir con el modelo de "out sourcing total" con alcance y estructura a nivel nacional o internacional con cinco (5) o más años de experiencia y más de 200,000 documentos anuales.	8
B	Experiencia en integrar y operar servicios de emisión de licencias de conducir usando comparación de huellas 1:1 A nivel nacional o internacional	3
C	Experiencia en integrar y operar servicios de licencias de conducir con más de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (250,000) exámenes prácticos integrados con vehículos dotados de cámaras y examen digital abordo. A nivel nacional o internacional	3
D	Experiencia en integrar y operar servicio de emisión de licencias de conducir con más de UN MILLON (1,000,000) de exámenes teóricos digitales interactivas integrados. A nivel nacional o internacional	3
E	Experiencia en la Integración de Unidades Móviles, para trámites de Licencia de Conducir con conexión remota, en tiempo real. A nivel nacional o internacional	3
TOTAL		20

2. Solución propuesta / metodología del trabajo, Prueba de Concepto, Calidad y Seguridad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
A	Conceptualización del sistema y servicio, diagramas y procesos	7
B	Impresora de la licencia de conducir debe tener al menos una (1) referencia de Proyectos de Gobierno a nivel nacional o internacional, que superen la emisión de 250,000 tarjetas anuales, y se adapte a las especificaciones Técnicas mínimas de los Equipos descritas a partir de la Sección 2.10.9	15

C	Equipo para captar huella, firma digital y leer licencia de conducir.	2
D	Certificación del fabricante de los materiales y equipos.	2
E	Material, Pre impresión, impresión y niveles de seguridad de la licencia de conducir.	2
F	Prueba de Concepto: Todos los procesos del sistema propuesto, medidas de seguridad aplicadas, conceptualización, funcionalidad del sistema, integración de exámenes teóricos y prácticos. Emisión licencia de conducir. Verificación por huella 1:1 del usuario con la base de datos.	15
TOTAL		43

En la Evaluación del SOBRE A, se considerarán el cumplimiento de los requisitos formales solicitados, como la CAPACIDAD FINANCIERA y la CAPACIDAD TECNICA OPERATIVA de los Oferentes.

1. Capacidad Financiera

Se deberá presentar información que demuestre la solidez de la situación financiera actual del **Oferente**. Estados financieros auditados por Contador Público Autorizado o firma de auditoría de reconocida calidad internacional correspondiente a los tres (3) últimos años (2016, 2017 y 2018), adjuntando los siguientes cálculos:

Facturación anual:

Coeficiente medio de Endeudamiento: Total pasivo/Total Activo

Rentabilidad: Utilidades antes de Impuestos.

Nota: Para las ofertas presentadas por asociaciones en grupo o consorcios, la capacidad financiera será evaluada de tal manera que cada uno individualmente debe cumplir con los requisitos.

Certificación y/o Cartas de entidades bancarias o financieras, las cuales deberán representar instituciones o empresas de reconocida solidez y prestigio en República Dominicana, en los Estados Unidos de América, Unión Europea y Gran Bretaña UNICAMENTE.

Nota: Para la certificación bancaria o financiera NO se aceptará que se sume la disponibilidad de la línea de crédito de cada uno de los miembros del grupo para obtener el total mínimo buscado.

El Oferente deberá presentar como mínimo 3 (tres) cartas de referencias comerciales emitidas por diferentes entidades. Dichas referencias deberán indicar, además, la información siguiente:

- Nombre de la Institución
- Nacionalidad
- Dirección, teléfono y correo electrónico (E- mail)

El Oferente deberá presentar dos (2) cartas de referencia bancarias o financiera. Dichas referencias deberán indicar, además, la información siguiente:

- Nombre de la Institución
- Nacionalidad
- Dirección, teléfono y correo electrónico (E- mail)

2. Capacidad Técnica y Operativa (Experiencia en proyectos Similares y Relacionados)

Es indispensable acreditar experiencia previa en procesos de emisión de licencias de conducir o documentos similares. Para lo cual deberá comprobarse:

1. **Al menos un Servicio de Emisión de Licencias de Conducir**, que cumpla con los siguientes parámetros:
 - a) Estar ejecutándose por lo menos 5 años,
 - b) Haber emitido en el último año al menos doscientos mil (200,000) licencias;
 - c) Ser un servicio descentralizado, es decir operado en diferentes lugares de atención al público;
 - d) Ser un servicio integral, bajo una modalidad “out sourcing” para el ente contratante.
2. **Otros servicios de emisión de licencias, o servicios similares de emisión de documentos** bajo **normas** de seguridad tanto en la producción del documento como en los procesos involucrados. Ejemplo: servicios de emisión de cédulas de identidad, pasaportes, documentos registrales, etc.
3. **Biométrico:** Servicios en los últimos 10 años, donde se haya integrado en el proceso un control de biometría, con búsqueda y validación de huellas 1:1.
4. **Tecnología Tarjeta de Identidad:** Servicios en los últimos 10 años, donde se haya integrado en su solución, la emisión de un documento sobre tecnología de tarjeta de identidad.
5. **Provisión de servicios de colocación, e instalación y configuración de equipos:** Experiencia, no menor de 5 años, en la provisión de servicios de colocación, e instalación y configuración de equipos, en centros de datos para empresas o instituciones del estado.

Todas las certificaciones de antecedentes, deberán describir las características principales del Contrato, su nivel de ejecución e indicar el grado de satisfacción alcanzado, así como los datos completos de las entidades y/o personas responsables de la recepción del servicio prestado, de tal manera

que el Contratante pueda verificar, cuando lo estime necesario, la validez de dicha información. Es importante que el Oferente considere que la información que suministren será posteriormente verificada por el Contratante y que cualquier incongruencia o alteración de los datos reales será motivo de descalificación inmediata (en cualquier etapa del proceso).

Cualquier certificación o referencia que provenga del extranjero deberá estar debidamente legalizada y traducida al español y con el documento original apostillado en el país de origen.

Nota: Para las ofertas presentadas por asociaciones en grupo o consorcios, la experiencia debe de presentarse de cada uno de los integrantes por separado.

Experiencia y Antecedente Excluyente:

Si bien, para la evaluación del SOBRE A, se determinan diferentes componentes, con su respectiva puntuación al aplicar el concepto de Nivel de Cumplimiento, y se exige una puntuación mínima de 65 puntos para calificar técnicamente, el siguiente antecedente se considera indispensable y excluyente del proceso en caso de no cumplir al menos con un Servicio de Emisión de Licencias de Conducir o servicio similar, que cumpla con los siguientes parámetros:

- a) Haber ejecutado un proyecto por al menos 5 años,
- b) Haber emitido al menos doscientos mil (200,000) documentos recientemente. (Últimos 3 años)
- c) Ser un servicio descentralizado, es decir operado en diferentes lugares de atención al público;
- d) Ser un servicio integral, llave en mano y/o bajo una modalidad “out sourcing” para el ente contratante.

La Comisión Evaluadora, constatarán, si fuese necesario, personalmente este antecedente en funcionamiento de un servicio similar, mediante la visita en sitio al cliente referenciado. Los gastos de viaje y estadía de estos funcionarios serán costeados por el oferente. El no cumplimiento satisfactorio de esta visita será motivo de descalificación del oferente.

Evaluación del Sobre B

El precio de referencia establecido será considerado, además, para obtener los puntos correspondientes en este renglón.

Si la oferta sobrepasa el 10% del precio de referencia establecido, el oferente resultará inhabilitado sin evaluar su propuesta, así mismo si el monto de la oferta resultara menos del 10% de referencia establecido por considerarse ofertas temerarias.

Las ofertas que se mantengan en el rango de +/-10% del precio de referencia, recibirán la puntuación de 0 a 30 puntos, en la escala siguiente, obtiene 30 puntos la demás bajo precio y las demás serán puntuadas mediante una fórmula de regla de tres, siempre que estén en el renglón del +/- 10% del precio de referencia.

Se adjudicará a quien obtenga el mejor puntaje, que surge de la siguiente fórmula:

$ADJUDICACIÓN = PPT + POE$

donde PPT, es el Puntaje De Propuesta Técnica, y POE, es Puntaje Oferta Económica.

En caso de que se diera propuestas iguales, por el sistema de puntaje, se dará mayor importancia al aspecto técnico.

De este proceso, selección y adjudicación se dejará constancia en acta.

Si se recibiere una sola propuesta y/o una sola propuesta que cumpliera con los 65 (sesenta y cinco) puntos mínimos de la Propuesta Técnica, y a juicio de la Comisión Evaluadora, la misma satisface los requisitos exigidos en los términos de referencia, se le podrá adjudicar el contrato.

Si no se presentan propuestas o ninguna de las presentadas satisface los requisitos exigidos en los términos de referencia, se levantará acta prescindiendo de las propuestas, debiendo informar de ello a los que hayan presentado ofertas.

Prueba de Concepto:

Las pruebas de concepto serán las verificaciones y pruebas a todos los procesos del sistema propuesto, que garanticen la continuidad operacional, medidas de seguridad aplicadas, conceptualización, funcionalidad del sistema, integración de exámenes teóricos y prácticos, emisión de las licencias de conducir, verificación por huella 1:1 del usuario con la base de datos. La prueba de concepto, solicitada como parte de la Evaluación de la Propuesta Técnica, tendrá que ser en la República Dominicana.

Para proceder a la apertura del SOBRE B, los oferentes deberán haber cumplido con todos los requisitos considerados indispensables, superar las pruebas de concepto y haber obtenido una puntuación mínima de 65 puntos en su Propuesta Técnica (Evaluación SOBRE A).

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados anteriormente en esta misma sección. Las demás serán devueltas sin abrir.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la experiencia en el país y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes, tendrá prioridad aquel que haya obtenido la mayor puntuación en la "**Solución Propuesta/ Metodología de trabajo, Prueba de Concepto y Calidad y Seguridad**", inciso B de la Evaluación del "Sobre A".

En caso de persistir el empate, se asignará al oferente que en más corto plazo se comprometa a iniciar el servicio.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **3 días**. Dicho Oferente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

**PARTE 2
CONTRATO
Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos**

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Seguro cobrable a primer requerimiento, emitida por una compañía de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será cinco (5) años.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Pública.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, sin perjuicio del abono de Daños y Perjuicios.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo y de su prórroga, si es el caso por cumplimiento del contrato o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cinco años (5)**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Servicio deberá iniciar con la Atención al Público a más tardar a los 45 días posteriores a la firma del Contrato.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes y Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no sule los bienes y servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) procederá a ejecutar la Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes:

La prestación de los servicios subsiguientes se hará de conformidad con el cronograma de ejecución establecido.

Las adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales y el adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la recepción de la carta de solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios.
2. Ficha de Registro de los interesados en participar.
3. Formulario de Oferta Económica.
4. Presentación de Oferta.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados.
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados.
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
9. Autorización del Representante en República Dominicana del fabricante del bien a ofertar.