


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PROCESO DE EXCEPCIÓN PARA OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS O
RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS

MICM-CCC-PEOR-2021-0002

Contratación de los Servicios para la Continuación de la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores en el marco del programa CRIS: 2014/037-869.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre, 2021

Pliego de Condiciones MICM-CCC-PEOR-2021-0002



Página 1 de 44



Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes y Justificación

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) es la institución estatal encargada de establecer políticas nacionales y aplicar las estrategias para el desarrollo, fomento y competitividad de la industria; el comercio interno, incluida la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles; Así como formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias y proyectos de las Mipymes, el desarrollo del sector industrial y las actividades de comercio que impactan directamente en la economía nacional.

Dentro de las principales políticas del gobierno de la República Dominicana está el fomento de desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (en lo adelante MiPymes), en atención a que de conformidad con diferentes análisis socio económicos, se ha podido comprobar que las MiPymes representan uno de los mayores porcentajes en la generación de empleos, lo que dinamiza la economía nacional;

En el marco de sus funciones **EL MICM** ha desarrollado una serie de programas a fin de cumplir con el mandato legal precedentemente indicado, entre los que se encuentra el "**Programa de Fortalecimiento de la Calidad para el Desarrollo de las Mipymes** (en lo adelante "**El Programa**") el cual tiene como principal objetivo apoyar la implementación de políticas orientadas a incrementar la calidad de la producción de las Mipymes, mejorando su competitividad en los mercados internos y externos, apostando a un crecimiento más inclusivo y sostenible de la economía dominicana. En el marco del Programa se prevén tres resultados: i) fortalecer el SIDOCAL; ii) mejorar la calidad de los procesos productivos de las MIPYMES; y iii) desarrollar cadenas de valor seleccionadas.

Asimismo, el Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) y la Secretaría General del CODOCA tienen proyectado en su accionar el desarrollo de actividades que contribuyan a la mejora continua de la calidad y productividad en los ámbitos que sean considerados prioritarios para el desarrollo sostenible del país.

Por todo lo anterior, el gobierno dominicano ha identificado la limitada calidad de la producción de las MiPymes como uno de los principales impedimentos para la competitividad del sector, por lo que ha desarrollado acciones enmarcadas a fortalecer la infraestructura de la calidad a través del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL).



El **Sistema Dominicano para la Calidad** (en lo adelante **SIDOCAL**) tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la competitividad y productividad de las empresas y organizaciones nacionales.

En base a lo expuesto, el Programa de Fortalecimiento de la Calidad para el Desarrollo de las Mipymes apoya la implementación de las referidas políticas y el incremento de la calidad productiva de las Mipymes, para mejorar su competitividad en los mercados internos y externos, fundamentalmente los mercados de la Unión Europea y el Caribe.

Debido a las diferentes iniciativas, en fecha doce (12) de abril del año dos mil dieciséis (2016), la Unión Europea (en lo adelante "la **UE**") por intermedio de la Comisión Europea (en lo adelante "**CE**") suscribió un Acuerdo de Financiación con el Gobierno de la República Dominicana, marcado con el No. FED/2014/037-869 para financiar el Programa, en el cual se establece que las contrataciones que se realicen con los fondos de dicho programa, deben ser ejecutadas de acuerdo a los lineamientos y políticas de la Unión Europea, a través de la Guía Práctica para las Acciones Exteriores de la Unión Europea (en lo adelante **GUIA PRAG**); y las Condiciones Generales Aplicables a los Contratos de Servicios destinados a las Acciones Exteriores y Financiados por la Unión Europea o por el Fondo Europeo de Desarrollo.

Dentro de las actividades previstas en el marco lógico del programa, quedó establecida la actividad 1.4.3 Diagnóstico y plan de fortalecimiento de las asociaciones de protección del consumidor para que puedan educar a los consumidores a realizar consumos inteligentes. El cual ha tenido que ver con la realización de un Diagnóstico pormenorizado y un Plan de Acción para el fortalecimiento de las Asociaciones de Consumidores (**AdC**) con énfasis en su participación en la Vigilancia de Mercado. Con el desarrollado un Plan de capacitación en Consumo Responsable, a ser ejecutado por las Asociaciones de Consumidores (**AdC**), en coordinación con Proconsumidor. Y con el diseño de una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (**AdC**).

A esos efectos, conforme a las disposiciones de la Guía PRAG, fue realizado el proceso de licitación para:

- ✓ **"Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos del Consumidor"**.



En el marco de las adquisiciones de servicios del programa fue contratado el Sr. ANTONINO SERRA CAMBACERES a los fines de ejecutar la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos del Consumidor, la cual inició el **12 de marzo del 2019**, con un monto de la adjudicación ascendente a la suma de Tres Millones Quinientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (**RD\$ RD\$3,500,000.00**).

Dicho proceso de compra fue ejecutado por la unidad coordinadora del programa según lo establecido en las disposiciones técnicas y administrativas que amparan el acuerdo de financiación entre la Comisión Europea y la República Dominicana (nº FED/2014/037-869) firmado por el gobierno de la República Dominicana bajo la modalidad de gestión indirecta. Al respecto en el anexo 1 en el punto 2.1.1.1, se indica la normativa aplicable para los fines, citamos:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190(2)(b) del Reglamento (EU, Euratom) No. 966/2012 y artículo 262(3) del Reglamento Delegado (EU) No 1268/2012 aplicable por virtud del artículo 36 del anexo al Reglamento (EU) 323/2015 y el artículo 19c (1) del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP- UE, la República Dominicana aplicará las normas sobre contratación pública del Capítulo 3, título IV, segunda parte, del Reglamento (EU, Euratom) No 966/2012. Estas normas, así como las normas relativas a los procedimientos de concesión de subvenciones de conformidad con el artículo 193 del Reglamento (EU, Euratom) No. 966/2012 aplicable en virtud del artículo 17 del anexo al Reglamento (EU) No. 323/2015, se fijarán en el Convenio de Financiación celebrado con la República Dominicana”.

A raíz de la situación de emergencia sanitaria declarada por el país el 18 de marzo del 2020, provocada por el COVID-19, fue evidente que no existían las condiciones básicas para la implementación del referido proyecto en el país, por lo que de común acuerdo fue la decisión de postergar algunas actividades hasta tanto las condiciones sanitarias mejoraran. Del mismo modo, producto de la pandemia del COVID-19, las actividades planificadas se fueron realizando en los tiempos proyectados hasta marzo del 2020, mes en el que se declara la emergencia nacional motivada por la pandemia, lo que trajo como consecuencia retrasos importantes en la ejecución del servicio expuesto en el párrafo anterior, y se contaba con la perspectiva de que para el 2021 la situación estaría controlada; sin embargo, a junio del 2021 la actividad en el país continuaba lenta y las medidas de la emergencia eran mantenidas.

A partir de esa fecha fueron realizados importantes esfuerzos en el MICM para que el contrato fuera renovado según lo establecido en la GUIA PRAG, sin embargo, dada las condiciones de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19, no pudo realizarse.



Al no conseguirse la extensión del contrato, en fecha **5 de marzo del 2021**, para que la acción pudiera continuar financiada por los fondos FED se solicitó una dispensa a la delegación de la unión europea, apelando a la cláusula sobre causa de fuerza mayor, que indica el anexo 1 de las Condiciones Generales Aplicables a los Contratos de Servicios Destinados a las Acciones Exteriores y Financiados por la Unión Europea o por el Fondo Europeo de Desarrollo de la Guía Práctica para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad para el Desarrollo de las MIPYMES No. CRIS 2014/037-869, en particular lo indicado en la cláusula 38 que prevé las Causas de Fuerza Mayor, el cual establece lo siguiente;

“Se considerará que ninguna de las Partes incurre en omisión o incumplimiento de sus obligaciones con arreglo al contrato cuando la ejecución de dichas obligaciones se vea impedida por cualquier circunstancia de fuerza mayor que surja después de la fecha de la notificación de adjudicación o de la fecha de entrada en vigor del contrato”.

A estos efectos, la guía precisa que en el marco de las Cooperaciones Internacionales la Fuerza Mayor, será entendida de la manera siguiente:

*“Fuerza mayor cualquier circunstancia imprevisible que escape al control de cualquiera de las Partes y que no pueda superarse mediante su diligencia, como por ejemplo las catástrofes naturales, las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos delictivos, las guerras declaradas o no, los bloqueos, las insurrecciones, las revueltas, **las epidemias**, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, las riadas, las agitaciones sociales o las explosiones”*, solicitud que fue denegada.

En esas condiciones, según lo establecido en el contrato, se ha pagado el 40% correspondiente a Un Millón Cuatrocientos Mil pesos con 80/100 (RD\$1,400,000.00), por concepto de prefinanciación y el 60% ascendente a la suma de Dos Millones Cien Mil 00/100 (RD\$2,100,000.00), pagadero a la finalización del servicio.

Es decir, el trabajo tiene un 50% de realizado, y se han entregado los siguientes productos: Diagnóstico pormenorizado y Ejecución paulatina del Plan de Acción para el fortalecimiento de las Asociaciones de Consumidores (AdC) con énfasis en su participación en la Vigilancia de Mercado. La Investigación e informe de diagnóstico sobre asociaciones de consumidores: evolución en el mundo, regulaciones y marcos legales que las rigen, formas de financiamiento, Elaboración de un plan de ejecución de acciones de fortalecimiento de las asociaciones de consumidores junto a



ProConsumidor, que incluya la Hoja de Ruta Crítica elaborada por el Experto ATI y los resultados de la investigación realizada.

Asimismo, está ejecutado parcialmente el Plan de capacitación en Consumo Responsable, a ser ejecutado por las Asociaciones de Consumidores (AdC), en coordinación con ProConsumidor. Y queda pendiente una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (AdC). Anexo II: Informe Antonino Serra.

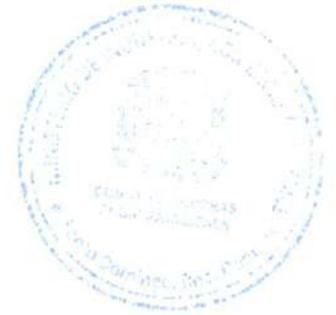
El nivel de avances de estas actividades y su impacto justifican la continuidad de la acción, pues se mantiene la pertinencia de esta, y se cuenta con el compromiso de los contratistas de concluir según lo establecido en el contrato y el interés del ministerio de salud pública en continuar con la iniciativa.

A través de este informe se espera poder operativizar y regularizar los procesos de contratación antes descritos, para lo cual se utilizarán los fondos de contrapartidas establecidos en el Convenio de Financiación y aprobado el Presupuesto Programa Operativo PPO, los cuales ascienden a \$1,115,346 euros, equivalente al 10% de la donación no reembolsable por parte de la Unión Europea. Al 31 de marzo 2021 los gastos ejecutados por contrapartidas representan el 24.43% del total del compromiso, equivalente a RD\$15,449,780. El presupuesto aprobado por el Gobierno Dominicano para 2021, fue de RD\$ 19,166,612, faltando un monto de RD\$ 28,625,624.35 para completar el monto total mínimo del compromiso de aportes de contrapartidas presupuestado.

En esas condiciones, debido al nivel de avance y el tipo de servicio, se entiende que es necesario dar continuidad con el mismo asesor, con el objetivo de no distorsionar los resultados esperados por el cooperante y el beneficiario. Además del nivel de avance que se tiene del 50% de lo previsto en los términos de referencias de la contratación, el retraso que significaría iniciar un proceso de esta naturaleza con un nuevo oferente que por no dispone de la información precedente correspondiente al trabajo realizado debido a no haber formado parte de la iniciativa, de su evolución y desarrollo.

Por todo lo anterior, mencionamos lo establecido en el decreto No.543-12 que establece el reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en su artículo 3 establece los casos de excepción, los cuales

*“Serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, las (situaciones) que se detallan a continuación, siempre y cuando se realicen de conformidad con los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento: **4. Obras científicas, técnicas, artísticas o restauración de monumentos históricos.** Son las que responden a la especialidad del proveedor relacionada con sus conocimientos profesionales, técnicos,*



artísticos o científicos y su reconocida experiencia en la prestación objeto de la contratación”.

Asimismo, el artículo 6, numeral 2 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06 establece:

“Se excluyen de la aplicación de la presente ley los procesos de compras y contrataciones relacionados con: 2. La realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo”.

Por el nivel técnico, conocimiento y especialización que amerita los servicios a contratar por este ministerio, consideramos que esta modalidad de contratación es la que aplica para la adquisición de los servicios de asesoría técnica que nos competen, debido a la especialidad del proveedor, por sus conocimientos técnicos y profesionales, su trayectoria en el proceso y por su reconocida experiencia.

Por todo lo antes expuesto, solicitamos de sus buenos y oportunos oficios, a los fines de realizar un procedimiento de excepción para la contratación del servicio de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa del Consumidor, en apoyo a las actividades realizadas por el Programa Fortalecimiento de la Calidad para el Desarrollo de las Mipymes SNIP13792.

1.2 Objetivo

El objetivo de esta ficha técnica es fijar las condiciones que han de regir la Contratación de los Servicios para la Continuación de la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores en el marco del programa CRIS: 2014/037-869.

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia (TDRS) 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 Alcance

El ámbito que comprende el presente concurso se corresponde con la Contratación de los Servicios para la Continuación de la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores en el marco del programa CRIS: 2014/037-869.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente 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.

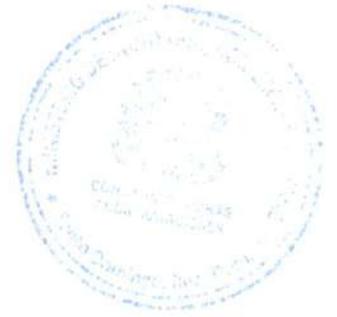
1.5 Normativa Aplicable

El presente proceso de Excepción, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por los presentes Términos de Referencia 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 No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;



- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 7) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Resolución PNP-06-2020, de fecha catorce (14) de septiembre del 2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 11) El Términos de Referencia Específicas o Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Excepción es el **Comité de Compras y Contrataciones** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), integrado por cinco (5) miembros y el Órgano Administrativo competente para la adquisición de los servicios a ser adquiridos, es la Entidad Contratante Representada por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), en la persona del funcionario de mayor jerarquía de la institución. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por:

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



1.7 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Excepción es EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.8 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, 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.

1.9 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 los presente Términos de Referencia Específicas.

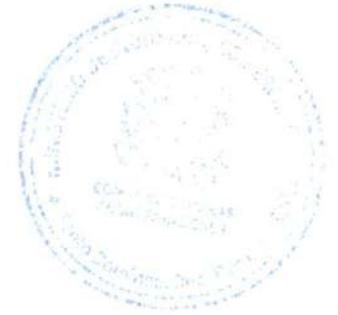
1.10 Prohibición de Contratar

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 Subcontralor;



- 2) 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.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) 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;
- 7) 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; o
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;



- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) 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;
- 14) 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;

PÁRRAFO 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.

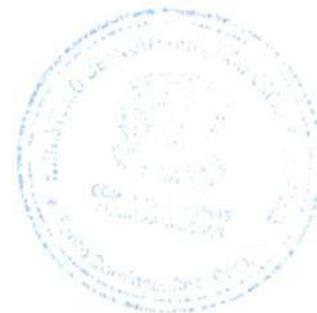
PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

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.

1.11 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes 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 los presente Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.12 Subsanaciones

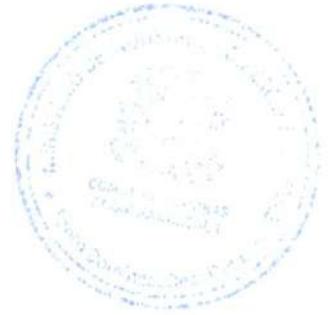
A los fines del presente proceso de Excepción se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso de Excepción se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante 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.



La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

1.13 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.

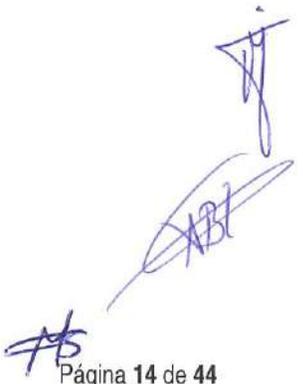
Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.14 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, 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 quien éstos 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 esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
Referencia: **MICM-CCC-PEOR-2021-0002**
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**
Teléfonos: **809-685-5171 Exts. 6416, 1364 y 6246**
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do


Página 14 de 44



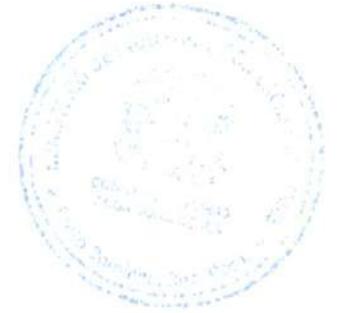
El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Términos de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Serán notificados todos los oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, 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 y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

1.15 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.



5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo. - En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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.

1.16 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.



Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICMM)
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

Sección II
Datos del Proceso de Excepción

2.1 Objeto del Procedimiento de Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de los Servicios para la Continuación de la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores en el marco del programa CRIS: 2014/037-869**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes** para llevar a cabo el presente proceso es el de **proceso de Excepción**. La apertura de ofertas se realizará mediante etapa única y la adjudicación será a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y obtenga la mayor puntuación.

2.3 Fuente de Recursos

El MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente proceso de Excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.



2.4 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecida a crédito y a ser realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura con comprobante gubernamental y demás documentos que sustenten la prestación satisfactoria de los servicios en la Dirección Administrativa ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero Núm. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

2.5 Cronograma del Procedimiento de Excepción

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamando a participar	Miércoles (8) de diciembre del año 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta las 04:00 p.m. del viernes (10) de diciembre del año 2021 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 09:00 am A 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6416, 1364 y 6246.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta las 04:00 pm del lunes (13) de diciembre del año 2021
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Martes (14) de diciembre del año 2021 Recepción ofertas hasta las 11:00 am . Ante Depto. De Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo.
5. Cargue de las ofertas al Portal Transaccional (Opcional)	Martes (14) de diciembre del año 2021, hasta las 11:00 am
6. Apertura de propuestas técnicas "Sobres A" y "Sobres B" propuestas económicas.	Martes (14) de diciembre del año 2021 Apertura: 11:30 am Celebración Acto de Apertura Sobres A de manera remota y simultánea, a través de la aplicación Microsoft Teams .



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Jueves (16) de diciembre del año 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Jueves (16) de diciembre del año 2021
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta las 04:00 pm del martes (21) de diciembre del año 2021
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Miércoles (22) de diciembre del año 2021
11. Adjudicación	Lunes (27) de diciembre del año 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	En un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del acta de adjudicación.
13. Suscripción y Publicación del Contrato	En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación.

2.6 Descripción de los Servicios

Contratación de los Servicios para la Continuación de la Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores en el marco del programa CRIS: 2014/037-869.

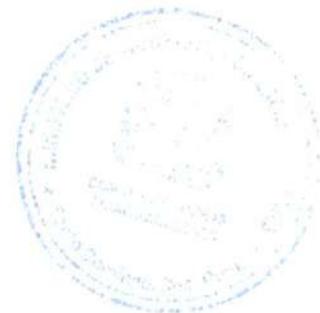
2.6.1 Objetivo General de la Contratación

Incrementar la calidad productiva de las MIPYME, para mejorar su competitividad en los mercados interno y externo, y contribuir así a un crecimiento más inclusivo y sostenible de la economía dominicana.

2.6.2 Objetivos específicos de la Contratación

Los objetivos del presente contrato son los siguientes:

- Realizar un Estudio de Diagnóstico, Dimensionamiento y Plan de Acción para el fortalecimiento de las Asociaciones de Consumidores (AdC) con énfasis en su participación en la Vigilancia de Mercado.

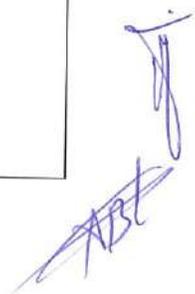


- Diseñar y Ejecutar un “Plan de Capacitación en Consumo Responsable”, dentro del Plan de Acción de programas destinados a la educación de los consumidores en Consumo Responsable, a ser ejecutado por las Asociaciones de Consumidores (AdC), en coordinación con Pro-Consumidor.
- Diseñar una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (AdC).

2.6.3 Resultados que debe alcanzar el contratista

Este proceso se trata de una continuación de los servicios de asistencia técnica para Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa a los Derechos de los Consumidores, en virtud de que una parte de los resultados esperados ya se han logrado a través programa **CRIS: 2014/037-869**, quedando pendiente los productos que se indican a continuación:

Resultado	Indicador	Nivel de ejecución
Diagnóstico pormenorizado y Ejecución paulatina del Plan de Acción para el fortalecimiento de las Asociaciones de Consumidores (AdC) con énfasis en su participación en la Vigilancia de Mercado.	Plan de acción validado por las AdC y Pro-consumidor, realizado.	Completado
Desarrollado un Plan de capacitación en Consumo Responsable, a ser ejecutado por las Asociaciones de Consumidores (AdC), en coordinación con Pro-Consumidor.	Al menos Diez (10) capacitaciones realizadas, con la participación de un mínimo de cien (100) personas.	Pendiente
Diseñada una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (AdC).	Al menos dos intercambios de experiencia realizados.	Pendiente





2.6.4 Ámbito de las Actividades

Esta misión consiste en reforzar la vigilancia de mercado por parte de las Asociaciones de Protección a los Derechos del Consumidor.

El primer resultado requiere de la realización de un diagnóstico pormenorizado de la situación de la Vigilancia de Mercado y la inserción de Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores, (identificadas y la que están en procesos de formación), en los procesos de apoyo a PROCONSUMIDOR en su rol y educación de los consumidores. Conlleva un Plan de Acción para el fortalecimiento de las Organizaciones de Defensas a los Consumidores, los cuales deben ser validado por PROCONSUMIDOR y por las Asociaciones de Defensas de los Derechos de los Consumidores que hayan participado.

El segundo resultado se centra en el acompañamiento a las Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores en la implementación del Plan de Acción validado con PROCONSUMIDOR. El apoyo a las asociaciones en el uso de la tecnología de la información para el fortalecimiento de estas y su integración en la defensa efectiva de los derechos de los

consumidores, así como la elaboración del “Plan de Capacitación de Consumo Responsable” para los consumidores, capacitación al personal de las Asociaciones para tales fines y elaboración de los materiales didácticos a utilizar en el desarrollo de este. Acompañamiento en cualquier otra actividad prevista en ambos planes.

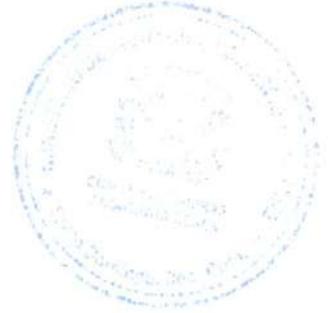
El resultado 3 consiste en la elaboración de una estrategia de hermanamiento para las Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores

2.6.5 Trabajo específicos a realizar

El contratista deberá realizar los trabajos siguientes:

Para el resultado 1

- 1) Realizar el diagnóstico de las Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores. Para tales fines se debe realizar levantamiento de informaciones en reuniones, entrevistas, revisiones documentales, entre otros. Estas actividades son indicativas, no limitativas **(completado)**.



- 2) Elaborar y validar con Pro-consumidor un Plan de Acción para el Fortalecimiento de las Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores en cuanto a la integración de éstas en la efectiva defensa de los consumidores, entre otras acciones derivadas del diagnóstico realizado. Considerando las mejores prácticas en la protección, así como los problemas más comúnmente encontrados en ese proceso y las soluciones implementadas en cada caso, tanto de orden legislativo, como de información u otros. En este plan debería considerarse, pero no limitarse, la realización de las acciones siguientes:
- a. Desarrollar una estrategia de Profesionalización de las Asociaciones de Consumidores (AdC);
 - b. elaborar una estrategia de especialización y verticalización de las AdC de alto impacto y potencial;
 - c. seguir vertebrando a la sociedad civil en torno a las AdC;
 - d. continuar con la participación de las AdC en el Consejo Directivo de Pro-Consumidor y potenciar más el nivel de resoluciones estratégicas que brota del mismo;
 - e. potenciar el desarrollo de Programas de investigación de las AdC;
 - f. potenciar diálogo sobre Consumo Inclusivo entre Pro-Consumidor y las AdC;
 - g. crear un informe anual y memoria institucional del trabajo de las AdC;
 - h. seguir apoyando los programas conjuntos entre los medios de comunicaciones locales y comerciales y las AdC;
 - i. desarrollar un blog de participativo de las AdC dentro de la página web de Pro-Consumidor;
 - j. fortalecer la participación de las AdC en INDOCAL; y
 - k. preparar futuro LIBRO BLANCO del asociacionismo de consumo en República Dominicana, una vez realizados los diagnósticos y estudios, implementado el Plan de Acción con Asociaciones de Consumidores (AdC).
- 3) Capacitar a las asociaciones en los temas siguientes:
- a. Metodología de formación de formadores para que las asociaciones puedan asumir la realización de capacitaciones a los consumidores.
 - b. Metodología de investigación de mercado/ metodología de la investigación. Acompañamiento a las asociaciones en al menos un ejercicio de investigación de mercado para un producto, especialmente, identificado como prioritario.
 - c. Formación en formulación de proyectos, particularmente para la captación de recursos provenientes de fuentes nacionales o de la de la cooperación internacional.
 - d. Formación en realización de actividades de comunicación y difusión. Utilización de redes sociales virtuales Influencia de la Asociación en redes sociales virtuales.



- e. Formación en el uso de las TICS para difundir informaciones relevantes para los consumidores. Utilización del sitio web.

Para el resultado 2

- 1) Elaborar el “Plan de Capacitación de Consumo Responsable” a ser impartido por las asociaciones a los consumidores, considerando los derechos fundamentales de éstos, establecidos en el artículo No. 33 de la Ley No. 358-05.
- 2) Acompañamiento a las Asociaciones en el desarrollo de materiales didácticos y formación de facilitadores para la ejecución del “Plan de Capacitación de Consumo Responsable”.
- 3) Acompañamiento a las Asociaciones de Defensa de los Derechos de los Consumidores en la implementación del plan de capacitación. Realización de al menos 20 charlas sobre Consumo Responsable a los consumidores. Esta actividad incluye el pago de la logística (local, refrigerio, reproducción del material de apoyo y traslado del facilitador si se requiere) para la realización de las charlas.

Para el resultado 3

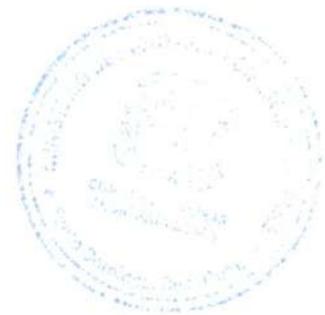
- 1) Elaborar una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (AdC).
- 2) Coordinará y facilitar al menos dos intercambios de experiencia de las AdC de República Dominicana con otras asociaciones internacionales.
- 3) Identificar posibles fuentes de cooperación internacional para la realización de proyectos conjuntos para el fortalecimiento de las AdC.

NOTA. Todo el material generado a raíz de esta contratación deberá respetar el Manual de Comunicación y Visibilidad de las acciones exteriores de la Unión Europea.

2.6.6 Rendición de Informes

El contratista presentará un original y 2 copias de los siguientes informes en español:

- i. **Informe preliminar** de un máximo de 12 páginas que se deberá presentar en un mes a contar del comienzo de la aplicación. En dicho informe, el contratista deberá describir p. ej.: los resultados iniciales, el avance en la recolección de datos, las dificultades encontradas o previstas, además del programa de trabajo y los viajes del personal. El contratista deberá



- continuar su trabajo a no ser que el Órgano de Contratación envíe comentarios sobre el informe preliminar.
- II. **Proyecto de informe final** de un máximo de 50 de páginas (texto principal, excluidos los anexos). Este informe deberá presentarse a más tardar un mes antes del final del periodo de aplicación de las tareas.
 - III. **Informe final** con las mismas especificaciones que el proyecto de informe final, que incorporará cualquier comentario al proyecto de informe que se haya recibido de las partes. El plazo para el envío del informe final es de 30 días a contar desde la recepción de comentarios sobre el proyecto de informe final. El informe contendrá una descripción suficientemente detallada de las diferentes opciones para adoptar una decisión con conocimiento de la situación de la vigilancia de mercado. Los análisis detallados que justifican las recomendaciones de la misión figurarán como anexos del informe principal. Se presentará el informe final acompañado de la correspondiente factura.

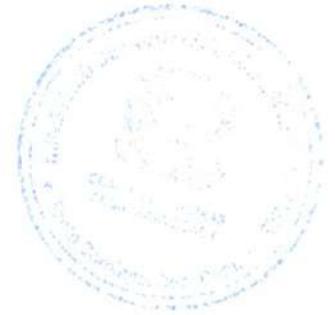
NOTA: Los informes mencionados anteriormente deberán presentarse al gestor del proyecto identificado en el contrato. Dicho gestor será el responsable de la aprobación de los informes.

2.6.7 Requisitos Particulares de la contratación

- Desde el equipo del programa se evaluará la satisfacción de los participantes en las capacitaciones teniendo en cuenta la competencia del facilitador, materiales de apoyo, el confort de las instalaciones y el refrigerio.
- La selección de los espacios para impartir las capacitaciones prestadas en esta contratación deberá ser previamente consensuada con el Programa.
- Los costos de logística de estas capacitaciones son parte del presupuesto de esta licitación.
- Cuando fuere necesario, el programa apoyara los desplazamientos y el alojamiento del personal representante que asista a las actividades, particularmente a los talleres de formación.

2.6.8 Obligaciones del Contratista

1. El contratista proveerá a los expertos espacios adecuados en sus oficinas para desempeñar sus actividades y dará todo el apoyo logístico necesario.
2. El contratista será responsable del montaje de los talleres previstos en esta licitación para la realización de los talleres que se requieran.
3. El contratista garantizará el apoyo y equipamiento adecuado de los expertos. En particular, garantizará la existencia de una prestación de servicios administrativos, de secretaría e



interpretación suficiente que permita a los expertos concentrarse en sus responsabilidades primarias.

4. El contratista debe transferir fondos, en función de las necesidades, para apoyar su trabajo al amparo del contrato y garantizar el pago a sus empleados regularmente y a su debido tiempo.

2.6.9 Perfil Requerido del Oferente (Experto Principal)¹

1. Experiencia profesional como mínimo de más de diez (10) años en:
 - a) Trabajo para y con el sector público y privado en diseño y/o elaboración y gestión e implementación o evaluación de proyectos y planificación.
 - b) Experiencia en implementación de Programas y Proyectos de fortalecimiento de asociaciones empresariales e institucionales.
 - c) Experiencia en proyectos para fortalecimiento para vigilancia del mercado.
2. Experiencia Profesional Específica:
 - a) Experiencia específica de más de cinco (5) años relacionada con la coordinación de proyectos gestionados por resultados de protección a los consumidores y entidades estatales de protección al consumidor.
 - b) Experiencia en Investigación de Mercado o metodologías de la investigación.
 - c) Experiencia en desarrollo de programas para el fortalecimiento de la vigilancia de mercado desde las perspectivas de los consumidores y de la entidad reguladora.
 - d) Experiencia demostrable en desarrollo de planes de capacitación.
 - e) Experiencia en identificación de cuellos de botella o puntos críticos de control en los procesos de prestación de servicios de vigilancia de mercado y elaboración de planes de acción para la eliminación de los mismos.
 - f) Se valorará especialmente experiencia internacional con respecto al tema.
 - g) Experiencia Docente de más de cinco (5) años.
3. Formación Académica:
 - a) Profesional ciencias sociales, administrativas, ingenierías, o en carreras afines. Con Maestría o especialización equivalente o experiencia profesional superior a diez (10) años.
 - b) Dominio de los paquetes de aplicación de Microsoft office (MS Word, Excel y Power Point).

¹ Se definen los expertos principales, como los expertos que tengan un papel crucial en la ejecución del contrato.



- c) Optimo conocimiento del idioma español, hablado y escrito.
4. Habilidades, destrezas:
- a) Capacidad para dialogar, motivar, convocar y sensibilizar a las autoridades e instituciones participantes en el Programa.
 - b) Proactividad y capacidad de conciliación y logro de consenso.
 - c) Sensibilidad intercultural y capacidad de trabajo en equipo.

2.6.10 Perfil Requerido del Personal de Apoyo

Los CV de los expertos no principales no deberán presentarse en la oferta, pero el licitador deberá demostrar en ella que tiene acceso a expertos con los perfiles requeridos. El contratista seleccionará y contratará a otros expertos que se requieran según las necesidades. Los procedimientos de selección empleados por el contratista para seleccionar dichos expertos serán transparentes y estarán basados en criterios predefinidos, que incluyan las cualificaciones profesionales, las competencias lingüísticas y la experiencia laboral.

Se requerirá de la participación de los expertos siguientes:

1. Experto en capacitación, con experiencia en diseño y desarrollo de capacitaciones técnico-profesionales.
2. Experto en investigación de mercado/ metodología de la investigación
3. Experto en el uso de TICS para difusión de informaciones
4. Experto en Formulación de Proyectos de Cooperación internacional.

NOTA: En caso de que sea necesario servicios y personal de apoyo, el coste de los mismos se considera incluido en la oferta financiera del licitador.

2.6.11 Coordinación, Supervisión e Informes

Toda comunicación y/o información deberá ser presentada en coordinación y bajo la supervisión del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), conjuntamente con el Programa lidera.



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

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)

Referencia: MICM-CCC-PEOR-2021-0002

Dirección: Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

Teléfono: 809 685-5171 Ext. 6416, 1364 y 6246.

Estos Sobres contendrán en su interior la documentación correspondiente al “Sobre A” Propuesta Técnica y una memoria USB con la documentación correspondiente escaneada; 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.

2.8 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, de manera remota y simultánea a través de la aplicación **Microsoft Teams**, para lo cual los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: comprasycontrataciones@micm.gob.do e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitado y participar de las aperturas virtuales (Apertura Sobre A y Apertura Sobre B), sin comprometer la salud en estas etapas del proceso, en el horario y día indicado en el Cronograma de actividades del presente proceso y sólo podrán postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas o por medidas dispuestas por los órganos competentes ante la situación imperante debido a la pandemia por el COVID-19 (Coronavirus).

De igual manera, el Comité de Compras y Contrataciones del MICM informa que recibirá las ofertas **dentro de sus sobres correspondientes y en línea si fuera el caso**, a través del Portal Transaccional, a los fines de que se facilite que los actos de aperturas se realicen de manera remota



y simultánea, en las instalaciones de la **Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo**, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

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

2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía; además organizadas en el orden que se plantea en el presente Término de Referencia.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MICM-CCC-PEOR-2021-0002

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
3. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.
4. Si se trata de una persona Jurídica, deberán presentar: Copia de los Estatutos Sociales, Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y 



- certificada por la Cámara de Comercio y Producción, Copia del Registro Mercantil, vigente y poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
5. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Representante Legal de la empresa para este proceso de compras.
 6. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.
 7. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
 8. El **MICM** se encamina hacia un sistema integrado de gestión de **Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno**, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo contactaalministro@micm.gob.do. En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
 9. Presentar impresa, firmada y sellada la PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.

B. Documentación Financiera:

1. El oferente debe estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente, si aplica.
3. Referencias Bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico.

C. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de trabajo para la continuación de la Consultoría, que permita el logro de los resultados esperados pendientes de completar.



2. Formulario (SNCC.F.045) currículum del personal profesional propuesto.
3. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

2.11 Consideraciones del Proceso de Excepción

1. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los servicios requeridos en el presente.

Para el presente proceso de los rubros necesarios para la contratación de los servicios será:

- **80100000 – Servicios de asesoría de gestión.**
2. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones – DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
 3. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.



4. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía.

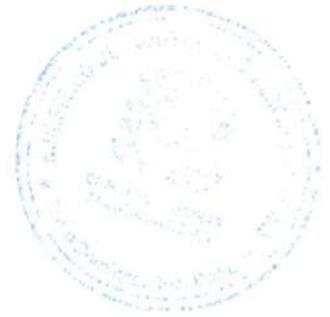
El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-PEOR-2021-0002**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**



Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A y B, 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 actividades de presente proceso de Excepción.

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.

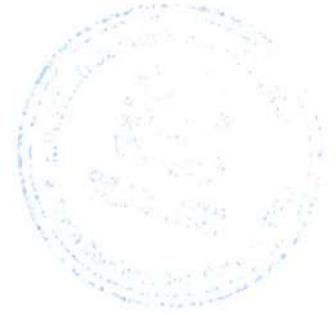
El Procedimiento de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A y B” y Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobres B” iniciará la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. **Dicho proceso de Recepciones y Aperturas será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente** en el formulario citado como “**Registro de Participantes**”, el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades. **Para la apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.**

3.1 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referidos “**Sobre A**” y “**Sobre B**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren 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 presente documento.



En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3.2 Criterios de Evaluación

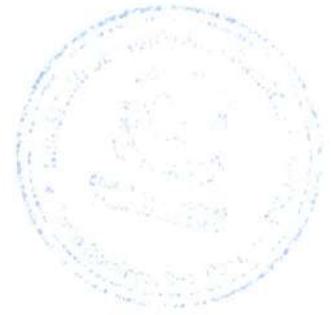
La Selección será realizada Basada en Calidad (SBC), en virtud de que se trata de servicios de naturaleza compleja y especializada en materia de asesoría, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica, conforme a los requerimientos indicados en los presentes términos y evaluado según los conceptos indicados a continuación.

La documentación legal y financiera, será evaluada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según si indica a continuación:

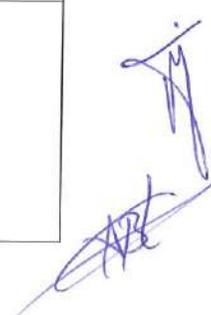
- a. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y ha aportado toda la documentación requerida de manera correcta, por lo que es demostrable que ésta cumple cabalmente con los requerimientos exigidos para la contratación que se trata.
- b. **Situación Financiera:** El oferente deberá demostrar poseer capacidad financiera para cumplir con la prestación de los servicios con puntualidad de manera consecutiva e ininterrumpida, así como proveer pruebas de estar al día en sus obligaciones fiscales.

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones	

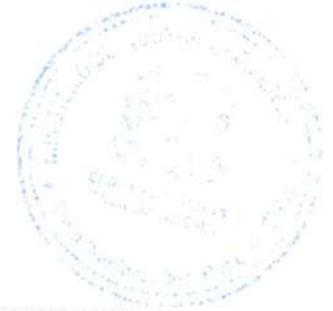

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES



Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
3. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) expedido por la Procuraduría General de la República a favor del representante legal de la empresa.	
4. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales, Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, Copia del Registro Mercantil, vigente y poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
5. El Oferente demuestra que es dominicano y residente en el País.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del proponente.	
6. El oferente demuestra estar comprometido con la prestación de los servicios de manera oportuna y acepta las condiciones de pago establecidas.	Cumple si presente carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.	

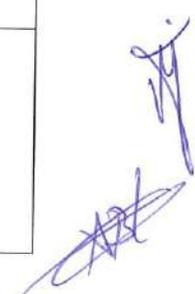


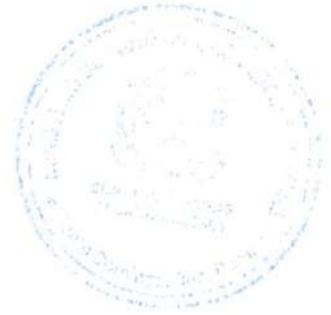
MS



Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
7. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
8. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta <u>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno</u> firmadas y selladas como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
9. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad ambiental institucionales.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la política PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

Situación Financiera		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente demuestra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	Cumple si presenta certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) indicando que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales. Este documento puede ser verificado en línea en caso de no ser presentado.	
2. El oferente demuestra al día en el pago de sus obligaciones ante la TSS.	Cumple si presenta certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) indicando que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones, si aplica. Este documento puede ser verificado en línea en caso de no ser presentado.	



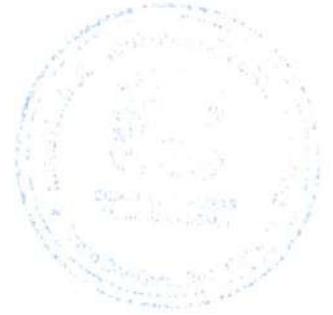


Situación Financiera		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
3. El oferente demuestra contar con respaldo económico.	Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

Los criterios de **propuesta técnica y formación profesional** se evaluarán en base a un esquema de puntuación que se indica a continuación:

- a. **Propuesta Técnica:** Que el oferente comprende los objetivos y enfoques de los servicios y establece la metodología, actividades y plan de trabajo para el logro de los objetivos propuestos.
- b. **Formación Profesional:** Que el proponente cuente con el conocimiento técnico para que el desarrollo y organización de los trabajos sean congruentes con las características, complejidad y magnitud cumplan con lo especificado en los Términos de Referencia para la contratación y prestación de los servicios.

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Propuesta técnica	1. El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto, así como el plan de trabajo con las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes.	Propuesta técnica de trabajo para la continuación de la Consultoría, que permita el logro de los resultados esperados pendientes de completar.	70



Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Formación Profesional	1. Profesional con título universitario a nivel de grado en ciencias sociales, administrativas, ingenierías, o en carreras afines.	Formulario (SNCC.F.045) currículo del personal profesional propuesto.	30
	2. Maestría o especialización equivalente o experiencia profesional superior a diez (10) años en manejo de programas y/o proyectos de fortalecimiento empresarial.	Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).	
Total			100

3.3 Criterios de Calificación

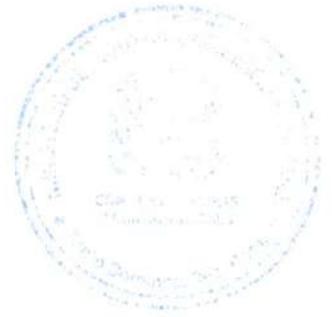
Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la idoneidad de la Oferta Técnica. La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **100** puntos desglosados de la siguiente manera:

Oferta Técnica 70%
 Formación Profesional 30%

El puntaje mínimo aceptable es de 90 puntos. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, la formación profesional y la experiencia.

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Propuesta técnica	1. El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto, así como el plan de	0-70	70



Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	trabajo con las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes.		
Formación Profesional	1. Profesional con título universitario a nivel de grado en ciencias sociales, administrativas, ingenierías, o en carreras afines.	15 puntos	30
	2. Maestría o especialización equivalente o experiencia profesional superior a diez (10) años en manejo de programas y/o proyectos de fortalecimiento empresarial.	15 puntos	
Total			100

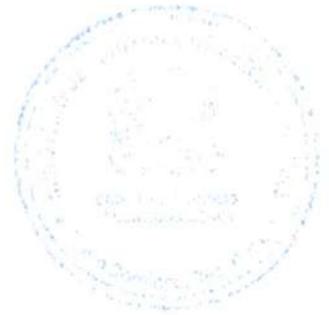
3.4 Confidencialidad del Proceso

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.

3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** 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.

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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la calidad y las demás condiciones que se establecen, y obtenga la puntuación más alta. **El monto total para adjudicar en esta asesoría es el monto estimado en el Documento SNCC.D.001 Solicitud de Compra o Contratación y que asciende a RD\$2,100,000.00.**

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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.2 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 del servicio a ser requerido.



- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

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

4.3 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.

4.4 Adjudicaciones Posteriores

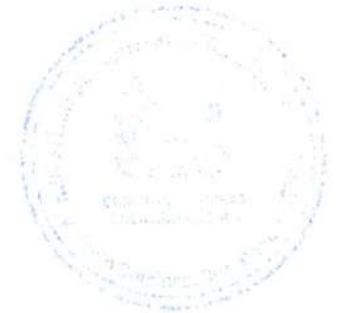
En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (2) días hábiles** Dicho Oferente/Proponente 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 pliegos de condiciones.

Sección V Obligaciones

5.1 Responsabilidades del Asesor

El asesor seleccionado será responsable de:

- a) Cumplir con la prestación de los servicios solicitados, 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.
- f) Prestación de los servicios con los niveles de calidad solicitados. Los servicios comprenderán:
- Diagnóstico pormenorizado y Ejecución paulatina de un Plan de Acción para el fortalecimiento de las Asociaciones de Consumidores (AdC) con énfasis en su participación en la Vigilancia de Mercado **(completado)**.
 - Desarrollar un Plan de capacitación en Consumo Responsable, a ser ejecutado por las Asociaciones de Consumidores (AdC), en coordinación con Pro-Consumidor **(pendiente)**.
 - Diseñar una estrategia de hermanamiento para fortalecer y potenciar las relaciones de intercambio de experiencias, cooperación internacional e integración Regional de las Asociaciones de Consumidores (AdC) **(pendiente)**.

Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos

6.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación sea emitido.

6.2 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

6.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

6.4 Inicio de Ejecución de los Servicios

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 que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas. La ejecución de los servicios se realizará por período de un (01) año contado a partir de la suscripción del contrato.

6.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

6.6 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 en los servicios o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante 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.

6.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

6.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del oferente seleccionado.
- Incurción sobrevenida del oferente seleccionado 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

6.9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado



en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dgcp.gob.do).

7.2 Anexos

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.F.045)
3. Código de Ética para Oferentes.
4. PDO-DCG-13 – Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental.
5. POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento regulatorio.
6. POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.
7. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
8. Manual de Comunicación y Visibilidad de las acciones exteriores de la Unión Europea.

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea
