



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
“Año de la Innovación y la Competitividad”

TERMINOS DE REFERENCIA

***CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COORDINACION Y EJECUCION DE
CAPACITACION EN EMPRENDIMIENTO PARA LA CREACION Y
DESARROLLO DE IDEAS DE NEGOCIOS (LOTE 1) Y CAPACITACION EN
EMPRENDIMIENTO ECONOMICO Y SOCIAL (LOTE 2), EN EL MARCO DEL
PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EMPRENDIMIENTO
ECONOMICO Y SOCIAL PARA LA POBLACION VULNERABLE DE LA ZONA
FRONTERIZA, REPUBLICA DOMINICANA”***

**COMPARACION DE PRECIOS
MICM-CCC-CP-2019-0012**

**FINANCIADO POR:
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Tabla de contenido

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS	2
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	4
Sección I.....	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Objetivos y Alcance de la Consultoría.....	4
1.3 Precio de la Oferta	6
1.4 Moneda de la Oferta	6
1.5 Normativa Aplicable	6
1.6 Órgano Responsable del Proceso.....	7
1.7 Exención de Responsabilidades.....	7
1.8 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	7
1.9 Demostración de Capacidad para Contratar	8
1.10 Representante Legal.....	8
1.11 Subsanaiones	8
1.12 Aritméticas	9
1.13 Garantías	9
1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	9
1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	10
1.14 Consultas.....	11
1.15 Comisión de Veeduría.....	11
Sección II	11
Datos de la Comparación de Precios (DCP)	11
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	12
2.2 Procedimiento de Selección	12
2.3 Fuente de Recursos	12
2.4 Cronograma de la Comparación de Precios	12
2.5 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia	13
2.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia	14
2.7 Descripción de los Servicios de Consultoría.....	14
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.9 Lugar, Fecha y Hora	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	30
Sección III.....	33
Apertura y Validación de Ofertas	33
Procedimiento de Apertura de Sobres.....	33
Validación y Verificación de Documentos	33

Fase de Homologación.....	35
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	36
3.7 Confidencialidad del Proceso	37
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	37
Sección IV.....	37
Adjudicación.....	37
4.1 Criterios de Adjudicación	37
4.2 Empate entre Oferentes	38
4.3 Declaratoria de Desierto	38
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores	39
PARTE 2.....	39
CONTRATO.....	39
Sección V.....	39
Disposiciones Sobre los Contratos	39
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	39
5.1.1 Validez del Contrato	39
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	39
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	39
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	40
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	40
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	40
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	40
5.1.8 Finalización del Contrato	40
5.1.9 Subcontratos	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	41
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	41
5.2.2 Inicio de Ejecución.....	41
PARTE 3.....	41
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	41
Sección VI.....	41
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....	41
6.1 Obligaciones del Contratista.....	41
6.2 Responsabilidades del Contratista	42
Sección VII.....	42
Formularios	42
7.1 Formularios Tipo	42
7.2 Anexos	43

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a través del Viceministerio de Fomento a las Mipymes y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), están desarrollando un proyecto que busca impulsar las capacidades de generación de ingresos en la Zona Fronteriza, abarcando las siguientes regiones: Región Enriquillo (Independencia, Bahoruco, Barahona, Pedernales), Región Cibao Noroeste (Montecristi, Valverde, Dajabón, Santiago Rodríguez) y la Región El Valle (Elías Piña y San Juan).

A fin de lograr desarrollar una visión de negocios, de manera que todas las acciones que forman parte de este proyecto, recojan las correspondientes a los programas Hueco Starter y Reto Frontera utilizando herramientas y dinámicas que les permitan estimular y fortalecer el espíritu emprendedor y el desarrollo humano de la poblaciones vulnerables (mujeres y jóvenes) de las regiones, mediante el impulso de iniciativas de generación de ingresos y oportunidades de empleo de calidad, a través de la promoción de la economía e innovación social y el refuerzo de capacidades para desarrollar emprendimientos sociales inclusivos y sostenibles. una empresa social (ES) es una empresa: cuyo objetivo principal es tener un impacto social (ej. acceso a vivienda, sanidad, asistencia a mayores o discapacitados, inclusión de personas en riesgo de exclusión, protección a la infancia, acceso al empleo) antes que generar beneficios para los propietarios y accionistas; que aprovecha sus superávits fundamentalmente para alcanzar esos objetivos sociales; que es gestionada por empresarios sociales de forma responsable, transparente e innovadora, en especial mediante la implicación de los trabajadores, los clientes y todos aquellos a los que afecta su actividad.

Al apoyar, impulsar y promocionar el emprendimiento social en la zona fronteriza de la Rep. Dominicana, la acción I) fomentará la implementación de soluciones sostenibles social, económica y medioambientalmente a problemas sociales; II) generará un crecimiento económico inclusivo de amplia base social y promoverá la creación de empleo; III) mejorará la empleabilidad y habilidades emprendedoras de los titulares de derechos; IV) establecerá un punto de contacto entre las empresas innovadoras sociales; V) promoverá la participación y el empoderamiento de los sectores más vulnerables y/o excluidos.

1.2 Objetivos y Alcance de la Consultoría

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la licitación para la contratación de servicios de consultoría para el fortalecimiento de capacidades en emprendimiento económico y social para la población vulnerable de la Zona Fronteriza, en la República Dominicana, llevada a cabo por el **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (Referencia: MICM-CCC-CP-2019-0012)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2.1 Objetivo General del Proyecto.

Mejorar la capacidad de generación de ingresos en la población de frontera con especial atención a población juvenil y mujeres en situación de vulnerabilidad (Empleos suficientes y dignos)

1.2.3 Eje estratégico

Una economía articulada, innovadora y sostenible con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido con empleo decente, y se inserta de forma competitiva en la economía global.

1.2.4 Estructura del Proyecto.

Componente 01. Capacitación en materia de emprendimiento para la creación y desarrollo de una idea de negocios.

Este componente comprende la realización de 10 talleres de sensibilización llamados “Hueco Starter”, y 10 talleres de emprendimiento llamados “Aprender para Emprender,” así como de tres retos emprendedores, uno a desarrollarse en cada una de las regiones seleccionadas. Estos talleres beneficiarán a 1,125 personas.

Componente 02. Asistencia Técnica para la implementación de Planes de Negocios.

Este componente incluye el seguimiento a los emprendedores seleccionados en el Reto Emprendedor, y la elaboración de asistencia técnica en materia legal, contable, fiscal y gerencial. Estas asistencias técnicas beneficiarán a un total de 9 proyectos.

Componente 03: Difusión de Casos de Éxito.

Este componente comprende la elaboración de un evento en el que se muestre los casos de éxitos del proyecto.

Componente 04: Transferencia de Capital Semilla.

En este componente se realizará la transferencia de capital semilla a nueve planes de negocios ganadores para su implementación.

1.2.5 Localización

Zona Fronteriza: Región Noroeste, Región El Valle y Región Enriquillo.

1.2.6 Beneficiarios

Población en edad de producir y trabajar de manera general. Específicamente a:

1. Bachilleres de tercer y cuarto año.
2. Jóvenes universitarios.
3. Adultos empleados.
4. Auto empleado y dueño de negocio.
5. Instituciones Públicas y Privadas.

Estos beneficiarios son personas que poseen una idea de negocios o una empresa de reciente creación, que tengan deseos de desarrollar su iniciativa y hacer crecer su negocio.

1.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse y cotizarse en desglose cada ítem con los impuestos transparentados en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha 18 de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 06 de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha 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) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Términos de Referencia Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo 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 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 presentes Términos de Referencia Específicas.

1.8 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las

condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

1.9 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 presentes 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;

1.10 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.11 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios 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 de la Comparación de Precios 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 entendiendo 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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

1.12 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.

1.13 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad

de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.13.3 Garantía del Buen Uso del Anticipo:

El oferente adjudicatario está obligado a constituir la garantía del buen uso del anticipo a favor del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, equivalente al veinte por ciento (20%) de los montos que reciba por concepto del primer pago o Anticipo. Mediante una Póliza de Fianza de una institución aseguradora o una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, válida por un periodo mínimo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del Anticipo.

1.13.4 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

- c) **Garantía del Buen Uso del Anticipo:** la cual será devuelta al adjudicatario después de la entrega de la totalidad de los bienes adjudicados. Siempre y cuando no resultare responsabilidades que conlleve la ejecución de dicha garantía.

1.14 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o 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 la misma.

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-CP-2019-0012**

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 306 del sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Edificio Torre MICM, 2do. piso, Dpto. de Compras y Contrataciones.

Fax: 809 686-4900

Teléfonos: 809 567-7192 Ext. 6320 / 6015

Correo Electrónico: comprasycontrataciones@mic.gob.do
felix.reynoso@micm.gob.do

1.15 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 de **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 de la Comparación de Precios (DCP)**

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de servicios de coordinación y ejecución de capacitación en emprendimiento para la creación y desarrollo de ideas de negocios (Lote 1) y capacitación en emprendimiento económico y social (Lote 2), en el marco del proyecto “Fortalecimiento de capacidades en emprendimiento económico y social para la población vulnerable de la zona fronteriza, República Dominicana”,** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de etapa múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

EI 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 **2019 y 2020**, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	12 de septiembre, 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 17 de septiembre, 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 19 de septiembre, 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	20 de septiembre, 2019 Recepción: Desde las 8:30 a.m. hasta las 10:30 a.m. Ante Depto. De Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso del Edificio Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero No. 306 del sector de Bella Vista, Distrito Nacional de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

	Apertura: 11:00 a.m. En el Salón de reuniones del domicilio antes indicado.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde el 23 al 26 de septiembre del 2019.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	30 de septiembre, 2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 03 de octubre del 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 07 de octubre del 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	09 de octubre del 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	10 de octubre del 2019 A partir de las 11:30 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 11 al 14 de octubre, 2019
12. Adjudicación	15 de octubre del 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	16 de octubre del 2019
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 23 de octubre, 2019.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.5 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite, sin ningún costo, en la sede central del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, ubicado en la avenida 27 de Febrero No. 306 del sector de Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, 2do piso del edificio Torre MICM, en el horario de 8:00 AM a 4:00 PM, de lunes a viernes, en la página Web de la institución www.micm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.micm.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@mic.gob.do y felix.reynoso@micm.gob.do o en su defecto, notificar al Dpto. De Compras y Contrataciones del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción de los Servicios de Consultoría.

El presente procedimiento de selección consta de dos (2) lotes, según se describe a continuación:

Lote 1- Coordinación y ejecución de la capacitación en emprendimiento para la creación y desarrollo de ideas de negocios, en el marco del proyecto “Fortalecimiento de Capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la Población Vulnerable de la Zona Fronteriza en República Dominicana”.

Lote 2- Capacitación en emprendimiento económica y social, en el marco del proyecto “Fortalecimiento de Capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la Población Vulnerable de la Zona Fronteriza en República Dominicana”.

Los oferentes podrán ofertar por uno o ambos lotes. Cada lote deberá contener la totalidad de los servicios de consultoría que corresponda a cada lote. No se admitirán ofertas de lotes parciales o incompletos. En caso que aplique por ambos lotes, se valorará la capacidad del Proveedor para realizarlos de manera integral.

Descripción de lote 1 – Programa Hueco Starter:

1.1 Descripción de la Consultoría	
Título de la Consultoría	Contratación de Servicios de coordinación y ejecución de la capacitación en emprendimiento para la creación y desarrollo de ideas de negocios (Lote 1) (Hueco Starter)
Objetivos de la Consultoría	Objetivo General de la Consultoría

	<p>Desarrollar las capacidades de identificación e implementación de ideas de negocios, en la población objetivo del Proyecto.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impulsar y fortalecer el tema económico empresarial local y el desarrollo de la población objetivo del Proyecto. - Motivar iniciativas de emprendimientos económicos sociales. - Estimular actitudes y aptitudes para el desarrollo del liderazgo emprendedor con conciencia y responsabilidad social. - Motivar la búsqueda de información y la identificación de oportunidades para fomentar el espíritu emprendedor a través de la educación. - Presentar y utilizar herramientas que estimulen el pensamiento y la acción emprendedora.
Precio de la Oferta	RD\$ 1,559,000.00
Moneda de la Oferta	Pesos Dominicanos
Descripción del Servicio y/o entregables de Consultoría	<p>Coordinar e impartir los dos (2) talleres en cada una de las provincias que conforman las tres (3) regiones de la frontera: Enriquillo, El Valle y Cibao Noroeste. Los talleres deberán realizarse bajo el enfoque de la metodología “Hueco Starter”</p> <p>- Taller 1: Mentores</p> <p>Este taller tendrá una duración de cuatro (4) horas, en horario vespertino, y el contenido a impartir deberá ser propuesto por el adjudicatario y validado por el MICM; el contenido del taller deberá incluir mínimo, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar el material de “Fundamentos de Mentoring”.

- Además, desarrollará (1) una sesión informativa sobre procedimientos a desarrollar en el Taller 2

Logística relacionada al taller 1:

Proveer hasta 20 participantes.

- Un (1) Refrigerio vespertino
- Un (1) Material gastable e impresiones

- Taller 2: Taller Creativo para Emprendedores

Este taller tendrá una duración de ocho (8) horas, durante un solo día, y el contenido a impartir deberá ser propuesto por el adjudicatario y validado por el MICM; el contenido del taller deberá incluir mínimo, los siguientes temas:

- Descubrimiento y validación oportunidades de negocios
- Generación de ideas de negocios con potencial innovador
- Validación de ideas de negocios con clientes reales
- Diseño del primer modelo de negocios
- Realización de un discurso comercial (pitch)

Logística relacionada al taller 2:

Proveer hasta 70 participantes.

- Un (1) Refrigerio (matutino)
- Un (1) Refrigerio (vespertino)
- Un (1) Almuerzo medio día
- Un (1) Material gastable e impresiones

- **Informes de avances físicos y financieros:**

	<p>Realizar informes de avance físico y financiero trimestralmente por región y por provincia.</p> <p>Realizar un informe final, físico y financiero de la consultoría.</p>
Duración del Servicio de Consultoría	<p>La contratación del Lote 1 tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados a partir de la firma del Contrato.</p>

Desarrollo de la Consultoría

Lugar de Trabajo:

- Región Enriquillo (Independencia, Bahoruco, Barahona y Pedernales)
- Región El Valle (Elías Piña y San Juan)
- Región Cibao Noroeste (Monte Cristi, Valverde, Dajabón y Santiago Rodríguez)

Metodología y Plan de Trabajo de la Consultoría para el Lote 1

El Proveedor realizará reuniones periódicas con el MICM, a los fines de presentar la propuesta con el plan de trabajo, los contenidos de los talleres, informes trimestrales de avances físicos y financiero de la consultoría, y cualquier otro aspecto a solicitud de cualquiera de las partes.

Siempre se observará el fiel cumplimiento de una metodología participativa de la población y/o beneficiados de manera directa e indirecta con el consultor, donde de la experiencia en la ejecución en una primera etapa sirva como retroalimentación para las etapas posteriores de la ejecución.

El enlace del Proveedor con el MICM, para la realización de esta consultoría será la Dirección de Emprendimiento del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, para la comunicación entre las partes se podrán usar las siguientes vías de comunicación: escrita, vía electrónica, telefónica o cualquier otro medio que ambas partes consideren oportuna.

El plazo máximo para el envío del informe final del desarrollo de esta consultoría será de 20 días calendarios, a partir de la realización de la Consultoría conforme al Cronograma de Entregables del Lote 1.

Los informes trimestrales y el informe final de esta consultoría, deberán presentarse siempre en formato electrónico y físico, a través de comunicación formal de entrega, para el caso del informe final, el Proveedor entregará cuatro (4) ejemplares originales.

Los participantes deberán llenar un formulario que contenga los siguientes datos:

- Origen geográfico.
- Generales del participante.
- Cedula de Identidad y lectoral. (Si aplica)

Previo a la realización de los talleres, el Proveedor remitirá las informaciones de los participantes para validar su origen geográfico.

- El Ministerio proveerá los espacios en los cuales serán impartidos los talleres a realizar.
- El Proveedor deberá garantizar el quorum de los participantes en los diferentes talleres a impartir.
- Remitir al MICM, los informes trimestrales de avance físico y financiero, y el informe final, por provincia y región. Todos los informes deben contener las debidas evidencias documentales.

Cronograma de Entregables:

Actividades	Fecha	Entregables
Remisión al MICM del Plan de Trabajo por parte del Proveedor	Octubre 2019	Entrega del Plan de Trabajo
Desarrollo de los talleres 1 y 2 en la primera provincia	Noviembre 2019	Informe del desarrollo de los talleres 1 y 2 en la primera provincia
Desarrollo de los talleres 1 y 2 en las 9 provincias restantes.	Noviembre 2019- Marzo 2020	Informes trimestrales de avance físico y financiero del desarrollo de la consultoría
Elaboración del informe final de la consultoría	Abril 2020	Informe final, físico y financiero de la consultoría

Detalle de los entregables esperados de la consultoría

Los entregables esperados para cada provincia, se especifican a continuación:

1. Presentación de un plan de trabajo con contenido y ejercicios claros de los talleres, que permita replicar el modelo y evaluar si se logró el objetivo de la consultoría.
2. Los informes remitidos por el Proveedor deberán estar desagregados por provincias; además de contener mínimamente, lo siguiente:
 - Agenda de cada taller.
 - Curriculum de los/las facilitadores.
 - Cédula de los facilitadores.
 - Dos (2) listados originales firmados por los participantes en cada uno de los talleres.
 - Foto grupal y fotos de las actividades, destacando en forma prominente la publicidad/banner del proyecto.
 - Evaluaciones de los participantes a los talleres (organización, contenidos, facilitadores, otros).
 - Evaluaciones del taller y resultados de las capacitaciones por el Proveedor.

Condiciones Generales de la Consultoría

Condiciones de Pago

El monto financiero de esta consultoría es de RD\$1,559,000 (un millón quinientos cincuenta y nueve mil pesos). Este monto contempla todos los costos y gastos en que incurrirá el Proveedor para el desarrollo de esta consultoría, tales como: honorarios profesionales, material didáctico, alojamientos de hotel, dietas, comidas del personal, así como también los almuerzos y refrigerios de los/las participantes en los diferentes talleres, reproducción de material didáctico, material gastable, etc.; también, incluye cualquier otro gasto requerido para la ejecución de los entregables de esta consultoría, no detallado en este párrafo.

Número de pagos	Porcentaje	Fechas pagos luego de entregables de la Consultoría
Primer pago	20%	Treinta (30) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato y la presentación del Plan de Trabajo a la conformidad del MICM.

Segundo pago	20%	Dentro de los treinta (30) hábiles posteriores a la presentación del informe del desarrollo de los talleres 1 y 2 en la primera provincia.
Tercer pago	30%	Treinta (30) días hábiles posteriores de haber desarrollado los talleres 1 y 2 en la cuarta provincia.
Cuarto Pago	15%	Treinta (30) días hábiles posteriores a la realización de los talleres 1 y 2 en la séptima provincia.
Quinto Pago	15%	Treinta (30) días hábiles posteriores a la realización de los talleres 1 y 2 en la décima provincia y presentación del Informe Final.

Perfil del/la Consultor/a

- Con experiencia probada en la formación y/o consultoría en una o más de las siguientes áreas: incubación de empresas en etapa temprana, promoción de mentalidad y cultura emprendedora, desarrollo empresarial y gestión administrativa.
- Disponibilidad de un equipo de facilitadores con experiencia para la realización de formaciones y acompañamiento a emprendedores en los siguientes temas: herramientas de ideación, principios de razonamiento efectual, Design Thinking, Lean Startup, Business Model Canvas, Business Plan, Jobs to be Done y Customer Development.
- Será especialmente valorable la propuesta de utilización de una plataforma digital para interacción entre todos los participantes de la ejecución. (Entidades de apoyo en la provincia, MICM, facilitadores, etc).

Descripción de Lote 2 – Programa Reto Emprendedor Frontera:

Descripción de la Consultoría	
Título de la Consultoría	Contratación de Servicios de capacitación en emprendimiento económico y social.
Objetivos de la Consultoría	Objetivo General de la capacitación:

	<p>Desarrollar capacidades a interesados en desarrollar un modelo de negocio, que pueda ser rentable y escalable en la zona fronteriza de la República Dominicana.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Capacitar a la población objetivo del Proyecto en tema de emprendimiento económico y social. · Desarrollar capacidades en coaches que apoyen el progreso de ideas de negocios, mediante técnicas y metodologías de emprendimiento. - Brindar capacitación en emprendimiento económico y social a los/las participantes con ideas de negocios. · Incentivar la creación y el desarrollo de nuevas empresas, con una visión emprendedora, a través de la premiación y apoyo económico no reembolsable.
<p>Precio de la Oferta</p>	<p>RD\$1,196,634.96</p>
<p>Moneda de la Oferta</p>	<p>Pesos Dominicanos</p>
<p>Descripción del Servicio y/o entregables de Consultoría</p>	<p>Los talleres se darán mediante la metodología del “Reto Emprendedor Frontera” la cual consiste en el desarrollo de tres (3) fases.</p> <p>Se realizará el conjunto de talleres del Reto Emprendedor Frontera en las siguientes provincias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La provincia Barahona para la Región Enriquillo. - La provincia San Juan para la Región El Valle. - La provincia Valverde para la Región Cibao Noroeste <p>Descripción de la metodología del Reto Emprendedor Frontera:</p>

Fase 0 - Convocatoria y Capacitación Abierta:

- Realización de un (1) “Taller de coaches” dirigido para 10 participantes con una duración de (8) horas.

Logística:

- Proveer para diez (10) participantes del **Taller de Coaches en cada región:**
 - un (1) refrigerio matutino
 - un (1) refrigerio vespertino
 - un (1) almuerzo

- Evaluación en conjunto con el MICM de las ideas de negocios, que se convertirán en proyectos que formarán parte del proceso de pre-incubación.

El proceso pre-incubación, consiste en la impartición de una serie de talleres que permiten la maduración acelerada de una idea de negocio.

Fase 1 –Inicio Proceso de Pre-Incubación:

- Realización de talleres en una provincia de cada una de las tres regiones seleccionadas por el Proyecto:

- un (1) “**Taller para el Descubrimiento de Clientes**” dirigido para 40 participantes con una duración de (8) horas

- un (1) “**Taller para el Desarrollo de Propuesta de Valor y Producto Mínimo Viable**” dirigido para 40 participantes con una duración de (8) horas.

Logística:

- Proveer para para cuarenta (40) participantes del **Taller de Descubrimiento de Clientes** en cada región:

-un (1) refrigerio matutino

-un (1) refrigerio vespertino

-un (1) almuerzo.

-Proveer para hasta cuarenta (40) participantes del **Taller de Desarrollo de Propuesta de Valor y Producto Mínimo Viable (PMV)** en cada región:

- un (1) refrigerio matutino
- un (1) refrigerio vespertino
- un (1) almuerzo

● Evaluación en conjunto con el MICM de los proyectos de esta fase que serán seleccionados para continuar a la siguiente fase de pre-incubación.

Fase 2 - Continuación Proceso de Pre-Incubación y selección de Proyectos Ganadores:

● Realización de talleres en una provincia de cada una de las tres regiones seleccionadas por el Proyecto:

-un (1) “**Taller de Modelo de Negocios**” dirigido para 25 participantes con una duración de (8) horas.

-un (1) “**Taller de Validación de Modelo de Negocios**” dirigido para 25 participantes con una duración de (8) horas.

Logística:

-Proveer para veinticinco (25) participantes del **Taller de Modelo de Negocios** en cada región:

- un (1) refrigerio matutino
- un (1) refrigerio vespertino
- un (1) almuerzo

-Proveer para veinticinco (25) participantes del **Taller de Validación del Modelo de Negocios** en cada región:

- un (1) refrigerio matutino
- un (1) refrigerio vespertino

	<p>-un (1) almuerzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proveedor deberá garantizar el quorum de los participantes en los diferentes talleres a impartir. • Evaluación en conjunto con el MICM de los proyectos ganadores del “Reto Emprendedor Frontera” • Informes de avances físicos y financieros: <p>Realización de informes de avance físico y financiero trimestralmente por región y por provincia.</p> <p>Realización de un informe final, físico y financiero de la consultoría.</p>
<p>Duración del Servicio de Consultoría</p>	<p>La contratación tendrá una duración máxima de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del contrato.</p>

Desarrollo de la Consultoría

Lugar de Trabajo:

- Provincia Barahona para la Región Enriquillo
- Provincia San Juan para la Región El Valle
- Provincia Valverde para la Región Cibao Noroeste.

Metodología y Plan de Trabajo del consultor

El Proveedor realizará reuniones periódicas con el MICM, a los fines de presentar la propuesta con el plan de trabajo, los contenidos de los talleres, informes trimestrales de avances físicos y financiero de la consultoría, y cualquier otro aspecto a solicitud de cualquiera de las partes.

El enlace del Proveedor con el MICM, para la realización de esta consultoría será la Dirección de Emprendimiento del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, para la comunicación entre las partes se podrán usar las siguientes vías de comunicación: escrita, vía electrónica, telefónica o cualquier otro medio que ambas partes, consideren oportuna.

El plazo máximo para el envío del informe final del desarrollo de esta consultoría será de 20 días calendarios, posterior a la fecha de ejecución de esta consultoría.

Los informes trimestrales y el informe final de esta consultoría, deberán presentarse siempre en formato electrónico y físico, a través de comunicación formal de entrega, para el caso del informe final, el Proveedor entregará cuatro (4) ejemplares originales.

Descripción del “Reto Emprendedor Frontera”

El Reto Emprendedor Frontera es un programa de apoyo al desarrollo de ideas de negocios que dispone de tres fases. Convoca a personas que tengan y deseen desarrollar una idea de negocios innovadora o empresas de reciente creación con menos de 3 años.

Una “Fase 0” donde se lleva a cabo la **convocatoria y capacitación abierta** a jóvenes universitarios, adultos empleados, auto empleados y dueños de negocios, e instituciones públicas y privadas, en especial a mujeres y jóvenes en edad de trabajar, en la cual, se hará una primera selección de ideas de negocios que entrarán al proceso de pre-incubación.

El proceso de pre-incubación inicia en la “Fase 1” donde las ideas de negocios seleccionados se les capacitarán en tema de descubrimiento de cliente y propuesta de valor. Al final de esta fase los participantes proceden a elaborar una primera asignación de campo, la cual se evaluará para seleccionar a los proyectos a continuar con la siguiente fase del proceso de pre-incubación.

En la “Fase 2” donde **continúa el proceso de capacitación** de manera más especializada en tema de modelo de negocios y su validación. Al final de esta fase los participantes se evaluarán para seleccionar a los proyectos finalistas que se presentarán en un “Demo Day”.

Los participantes deberán llenar un formulario que contenga los siguientes datos:

- Origen geográfico.
- Generales del participante.
- Cedula de Identidad y lectoral. (Si aplica)

Previo a la realización de los talleres, el Proveedor remitirá por anexo las informaciones de los participantes para validar su origen geográfico.

- El Ministerio proveerá los espacios en los cuales serán impartidos los talleres a realizar.
- El Proveedor deberá garantizar el quorum de los participantes en los diferentes talleres a impartir.
- Remitir al MICM, los informes trimestrales de avance físico y financiero, y el informe final, por provincia y región. Todos los informes deben contener las debidas evidencias documentales.

Cronograma de Entregables:

Fecha	Ejecución:
Octubre, 2019	Contratación
Noviembre, 2019	Entrega Plan de Trabajo
Diciembre, 2019	Entrega de Informes de Avance Físico y Financiero de los primeros tres (3) talleres
Junio, 2020	Entrega de Informe Final Físico y Financiero del Programa Reto Emprendedor Frontera

Entregables esperados de la consultoría

Los entregables esperados para cada provincia, se especifican a continuación:

1. Presentación de un plan de trabajo con contenido y ejercicios claros de los talleres, que permita replicar el modelo y evaluar si se logró el objetivo de la consultoría.
2. Los informes remitidos por el Proveedor deberán estar desagregados por provincias; además de contener mínimamente, lo siguiente:
 - Agenda de cada taller
 - Curriculum del o los facilitadores
 - Cédula de los/las facilitadores
 - Dos (2) listados originales firmados por los participantes en cada uno de los talleres
 - Foto grupal y fotos de las actividades, destacando en forma prominente la publicidad/banner del proyecto.
 - Evaluaciones de los participantes a los talleres (organización, contenidos, facilitadores, otros)
 - Evaluaciones del taller y resultados de las capacitaciones por el Proveedor.

Condiciones Generales de la Consultoría

Condiciones Económicas de Pago

El monto total establecido para el pago de esta consultoría será RD\$1,196,634.96 (Un Millón Ciento Noventa y Seis Mil Seiscientos Treinta y Cuatro Pesos Dominicanos con 96/100). Este monto contempla todos los costos y gastos en que incurrirá el Proveedor para el desarrollo de esta consultoría, tales como: honorarios profesionales, material didáctico, alojamientos de hotel, dietas, comidas del personal, así como también los almuerzos y refrigerios de los/las participantes en los diferentes talleres, reproducción de material didáctico, material gastable, etc.; también, incluye cualquier otro gasto requerido para la ejecución de los entregables de esta consultoría, no detallado en este párrafo.

Número de pagos	Porcentaje	Entregables de la Consultoría
Primer pago	20%	Plan de Trabajo validado por el MICM
Segundo pago	25%	Informe del desarrollo de los primeros tres (3) talleres
Tercer pago	25%	Informe del desarrollo de los primeros ocho (8) talleres
Cuarto pago	10%	Informe del desarrollo de los primeros doce (12) talleres
Quinto pago	20%	Informe de los quince (15) talleres e Informe final, físico y financiero de la Consultoría

1.1.1 Perfil del/la Consultor/a

- Con experiencia probada en la formación y/o consultoría en una o más de las siguientes áreas: incubación de empresas en etapa temprana, promoción de mentalidad y cultura emprendedora, desarrollo empresarial y gestión administrativa.
- Disponibilidad de un equipo de facilitadores con experiencia para la realización de formaciones y acompañamiento a emprendedores en los siguientes temas: herramientas de ideación, principios de razonamiento efectual, Design Thinking, Lean Startup, Business Model Canvas, Business Plan, Jobs to be Done y Customer Development.
- Será especialmente valorable la propuesta de utilización de una plataforma digital para interacción entre todos los participantes de la ejecución. (Entidades de apoyo en la provincia, MICM, facilitadores, etc).

Plazo y Lugar de Trabajo

Esta Convocatoria se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los servicios objeto de la presente Comparación de Precios, con un cronograma estimado a nivel de cada actividad o logro de objetivo.

La duración de la prestación de los servicios de cada lote es: Lote 1- seis (6) meses y Lote 2- Ocho (8) meses, a partir del registro del convenio en la Contraloría General de la República. Frente a cualquier dificultad para la implementación de determinada fase, la unidad ejecutora deberá comunicarse inmediatamente con el Viceministerio de Fomento a las Mipymes, a los fines de producir los ajustes que sean necesarios y pertinentes. Cualquier incumplimiento será de la responsabilidad exclusiva de la entidad, con las penalidades previstas en el acuerdo convenido con el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.

Condiciones Generales de la Contratación de la Consultoría

De acuerdo a lo expresado en estos Términos de Referencia, la consultoría desarrollará sus actividades en función del cumplimiento del trabajo propuesto y sin perder de vista el objetivo de la misma, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Estos Términos de Referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo del trabajo que se detalla. No obstante, cuando el/la consultor/a o equipo consultor determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos al Coordinador Técnico del proyecto, representante del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, justificando su conveniencia. Serán los integrantes del Comité quienes evalúen las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin una comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.
- El/la consultor/a o equipo consultor realizará su trabajo en estrecha colaboración con el equipo técnico del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, del **MICM** sin embargo, ello no libera al equipo consultor de la responsabilidad única por las conclusiones a que llegue y por las recomendaciones que formule una vez concluido el mismo.
- Los trabajos generados por los servicios contratados son propiedad única y exclusiva del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, quedándole prohibido al contratado/a su venta, reproducción y transferencia por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita del Viceministerio de Fomento a las Mipymes.
- Cualquier intento del/a consultor/a de influenciar al Contratante en la evaluación y comparación de las propuestas o en la decisión de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente

con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en los presentes Términos de Referencia.

Coordinación, Supervisión e Informes

Toda comunicación y/o información, coordinación, supervisión e informes referentes al proyecto será manejado a través del Viceministerio de Fomento a las Mipymes del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)

Referencia: MICM-CCC-CP-2019-0012

Dirección: **Avenida 27 de Febrero No. 306 del sector de Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, 2do. piso del Edificio Torre MIMC.**

Fax: **809 686-4900**

Teléfonos: **809-567-7192 Ext. 6285 / 6015 / 6320**

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

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

2.9 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito **Edificio Ave. 27 de Febrero No. 306 del sector de Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional**, en el horario y las fechas indicadas en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

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

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, de acuerdo con el Reglamento de Aplicación de la ley, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

2.13 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, junto con **Tres (3)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida en el **Sobre A. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).**

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.17 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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-CP-2019-0012**

A) Documentación Legal:

1. Pliego de Condiciones Específicas firmado por el Oferente;
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) ;
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (El cual debe referirse al rubro de contratación que se requiere).
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y registrada en la Procuraduría General de la República (PGR) o la institución que aplique.
5. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.
6. En el caso de sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Registro Mercantil vigente, Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes.
7. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación vigente del MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES que la avale dentro de esta clasificación.
8. Carta de Referencia bancaria.
9. Dos (2) referencias comerciales.

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos años fiscales, acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 (según corresponda) y sus anexos, presentados a la DGII.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. En caso de resultar Adjudicatario, estará obligado a depositar en la Dirección Financiera del MICM, la Certificación al momento de tramitarse los pagos.
3. Certificación en original, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. En

caso de resultar Adjudicatario, estará obligado a depositar en la Dirección Financiera del MICM, la Certificación a estos fines al momento de tramitarse los pagos correspondientes.

C) 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 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 cada compañía del Consorcio que autorice la formación del mismo.

D) Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Metodología de Trabajo.
3. Cronograma y Plan de Trabajo.
4. Resumen de Experiencia del Oferente en servicios similares (de semejante magnitud) **(SNCC.D.049)**. Deberá presentar experiencia mínimo de dos (2) servicios prestados en este tipo práctica, acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido.
5. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual el Oferente indique si se encuentra en la disponibilidad de empezar de manera inmediata la consultoría objeto de la presente Comparación de Precios, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el servicio.
6. Como dará a conocer los servicios del proyecto en las provincias beneficiarias.
7. Propuesta de valor de sus servicios para la consultoría.
8. Presentar anexo los curriculum de los docentes o entrenadores que impartirán las capacitaciones y asistencias técnicas.
9. Preferiblemente fotocopia clara y legible de títulos y atestados que correspondan Cursos, talleres, especializaciones, etc.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Esta oferta deberá estar circunscrita al monto establecido para la realización de la presente consultoría de los dos (2) lotes estipulados en los presentes Términos de Referencia.

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía o póliza deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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-CP2019-XXXX**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

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

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 Comparación de Precios.

Validación y Verificación de Documentos

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

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 presentes Términos de Referencia.

Criterios de Evaluación

Lote 1 y 2:

<p>1. Experiencia profesional del responsable de la ejecución del programa por la entidad postulante en formación y/o consultoría en una o más de las siguientes áreas: incubación de empresas en etapa temprana y/o desarrollo empresarial y la promoción de mentalidad y cultura emprendedora.</p>	<p>25 Puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Mínimo de tres (3) años = 20 puntos y 2.5 puntos por cada año hasta un total máximo de 25 puntos. · Pruebas de trabajos realizados, que validen su experiencia en las áreas requeridas. 	
<p>2. Experiencia de la entidad en formación y/o consultoría en temas planteados.</p>	<p>30 Puntos</p>
<p>Se otorgarán 15 puntos a entidad que presente tres (3) casos de formación y/o consultoría en los ámbitos planteados y 5 puntos por cada caso adicional hasta un total máximo de 30 puntos.</p>	
<p>3. Equipo de facilitadores y auxiliares.</p>	<p>40 Puntos</p>
<p>Se agrega 5 puntos por cada miembro del equipo de facilitadores, que cumplan con un mínimo de tres (3) años de ejercicio profesional en formación y consultoría en emprendimiento y/o temas afines, hasta un total de 15 puntos.</p> <p>Se agrega 5 puntos por cada miembro del equipo de auxiliares, que cumplan con un mínimo de un (1) año de ejercicio profesional en áreas empresariales, hasta 15 puntos.</p> <p>Se agrega 2.5 puntos por miembro del equipo con postgrado, hasta un total de 10 puntos.</p>	
<p>4. Herramientas didácticas.</p>	<p>5 Puntos</p>

(5 puntos) Propuesta de utilización de una plataforma online con el propósito de que la entidad seleccionada pueda llevar reporte de la ejecución con emprendedores y entidades locales más el MICM pueda dar seguimiento a la misma. La misma debe contar con las siguientes características y capacidades:

- Creación y personalización básica de perfil de los participantes.
- Asignación, seguimiento y evaluación de trabajos de campo y tareas para participantes de los programas.
- Comunicación para envío de contenido (video, PPT, PDF, DOC, etc.) y recordatorio de fechas importantes con notificación al correo electrónico.

Se seleccionará un oferente que cumpla con un puntaje mínimo (60 puntos) según los siguientes criterios:

a. Experiencia en formaciones y/o consultorías en una o más de las siguientes áreas: incubación de empresas en etapa temprana y la promoción de mentalidad y cultura emprendedora.

b. Cuente con un mínimo de facilitadores y auxiliares para la realización de las formaciones:

- Tres (3) facilitadores, con al menos tres (3) años de experiencia profesional en formación y consultoría en emprendimiento y/o temas afines. Con grado de licenciatura o superior (estudios de postgrado).

- El rol de este equipo es impartir los talleres de los programas a ejecutarse en las tres regiones a intervenir (Región Enriquillo, El Valle y Cibao Noroeste). Es deseable la disponibilidad de al menos un facilitador por región.

- Tres (3) auxiliares, con al menos un (1) año de experiencia profesional y con grado de licenciatura o superior (estudios de postgrado, certificaciones en programas de emprendimiento son deseables).

- El rol de este equipo es coordinar la logística de los talleres a impartir y apoyar al facilitador en cualquier aspecto en los programas a ejecutarse en las tres regiones a intervenir (Región Enriquillo, El Valle y Cibao Noroeste). Es deseable la disponibilidad de al menos un auxiliar por región.

Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

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

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para

los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes, ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

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.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Aceptación de Propuestas

Las propuestas elegibles para evaluación deberán cumplir con todos los términos y condiciones indicados en los presentes Términos de Referencia sin omisiones, ni desviaciones importantes. La información debe ser presentada con detalle y claridad suficiente para ser elegible.

Si una propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada y no podrá someterse a evaluación.

Toda propuesta de consultor elegible recibida en el MICM, posterior a la fecha y hora de vencimiento de presentación, no podrá participar en el proceso de evaluación y selección de esta consultoría.

Aclaración de Propuestas

Para facilitar la evaluación y la comparación de la propuesta, el MICM tendrá la facultad de solicitar a cualquier Consultor/a que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente se harán por escrito.

4.3 Declaratoria de Desierto

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la

presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 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 **cinco (5) días calendario**. 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 **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será por el tiempo de duración establecido de la Consultoría por cada lote: Lote 1- seis (6) meses y Lote 2- ocho (8) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a los presentes Términos de Referencia, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia Específicas; 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Prestador del Servicio no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad Contratante.
- b. Si el Prestador del Servicio viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados 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.

5.1.7 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 objeto 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

5.1.8 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 Prestador del Servicio;
- Incursión sobrevenida del Prestador del Servicio 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.

5.1.9 Subcontratos

El Prestador del Servicio podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en estos Términos de Referencia, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Prestador del Servicio será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de: Lote 1- seis (6) meses y Lote 2- ocho (8) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Prestador del Servicio, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos de Referencia.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA