



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

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

**MICM-DAF-CM-2021-0021**

**Exclusivo para Mipymes**

**“Contratación de los Servicios de Aplicación de Pruebas Conductuales On-  
Line a Colaboradores del MICM”**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo, 2021**



Página 1 de 22

El **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)**, les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia no. **MICM-DAF-CM-2021-0021**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de los Servicios de Aplicación de Pruebas Conductuales On-Line a Colaboradores del MICM”**, exclusivo para Mipymes y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico del **Departamento de Compras y Contrataciones**: [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do); para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 1222, 1364 y 6246.

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, *se realizará el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas*. Ambas actividades serán realizadas en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los oferentes participantes.

### 1.1 Antecedentes

El **Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMES (MICM)**, se encuentra inmerso en una serie de transformaciones y mejoras que van orientadas a la mejora continua, a la automatización de los procesos, haciendo uso de los recursos tecnológicos, la innovación y la eficiencia. Parte de estos procesos de mejora incluyen la certificación de la institución en ISO 9001:2015, cuya norma exige conocer las competencias del personal y asegurar la idoneidad en los cargos.

En ese sentido, ha surgido la necesidad de que la Dirección de Recursos Humanos requiera la contratación de los servicios para pruebas de competencias conductuales on-line, a fin de evaluar los perfiles de puestos de áreas clave del MICM, éstos en consonancia con los perfiles de puestos definidos a través del uso del Diccionario General de Competencias y Comportamientos, del Ministerio de Administración Pública para uso general para todos los entes y órganos del Estado.



## 1.2 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la “**Contratación de los Servicios de Aplicación de Pruebas Conductuales On-Line a Colaboradores del MICM**”, exclusivo para Mipymes y llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2021-0021**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

El alcance de la contratación responde a a la necesidad de que la Dirección de Recursos Humanos del MICM, realice una *evaluación de competencias conductuales* de una forma más eficiente haciendo uso de los **recursos tecnológicos** facilitando así la obtención de una descripción y análisis del perfil de los colaboradores en forma más oportuna y objetiva.

El alcance de esta primera etapa de aplicación de evaluaciones por competencias es a 300 contribuidores del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), que serán contemplados en la auditoría ISO pautaada para el mes de mayo 2021.

Los grupos ocupacionales a los que les serán aplicadas las pruebas: Ejecutivos (35), Supervisores de primera línea (72), Profesionales (123) y Técnicos y Apoyo Administrativo (70).

## 1.3 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será por **Lotes** a favor de un (1) Oferente único y que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado de acuerdo con los servicios requeridos.



#### 1.4 Órganos Responsables del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es la **Dirección Administrativa** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), entidad contratante en representación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

#### 1.5 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do), en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución ([www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do)) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do) con sus datos de contacto: **razón social, RNC, teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

#### 1.6 Condiciones Generales para Participar

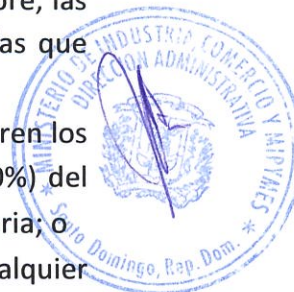
Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.



### 1.7 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 Ministros y Viceministros 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





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

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 con 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 se aplicará 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.

### **1.8 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia**

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, 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 el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.9 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta**

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**), incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas (**precio unitario por cada acto de notificación según jurisdicción o Departamento Judicial**), considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de



otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

#### **1.10 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### **1.11 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) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

#### **1.12 Subsanaciones**

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. 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 válidas 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 admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.





El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

### 1.13 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM 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 de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### 1.14 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM).
- b) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, necesario para la realización de la propuesta.
- c) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.



### 1.15 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.
- 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. 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.

### 1.16 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do)

### 1.17 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.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará 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 I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal 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.

## **2. Propuestas Técnicas y Económicas**

### **2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas**

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas cargados a través del Portal Transaccional de la DGCP o depositando en sobre cerrado en el Departamento de Compras en el 2do. Nivel de la Torre MICM ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana, **el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

### **2.2 Documentación a Presentar en la oferta**

1. Formulario **SNCC.F.033** Oferta Económica incluyendo todos los impuestos y tasas. No subsanable.
2. Formulario **SNCC.F.042** sobre Información del Oferente.
3. Presentar Certificación que lo acredite como Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Certificación MIPYME) vigente, emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).
4. Carta con la aceptación del pliego y sus condiciones en cuanto a la prestación de los servicios y forma de pago, contenidos en los numerales 3.7 Condiciones para la Prestación de los Servicios y 3.9 Condiciones de Pago.



5. Presentar carta compromiso del oferente indicando que cumple con el perfil de la empresa en cuanto a:
  - Cuenta con una plataforma tecnológica con la que serán gestionados los servicios requeridos en el presente pliego de condiciones.
  - Cuenta con experiencia en el sector público y privado en gestión, evaluación y desarrollo por competencias.
  - Realiza las evaluaciones de competencias y pensamiento analítico mediante casos situacionales en plataforma tecnológica.
  - Cuenta con una muestra representativa de evaluaciones en República Dominicana: de más de 50 mil evaluaciones.
6. Presentar referencia de al menos dos (2) empresas/instituciones públicas o privadas donde el oferente haya prestado servicios similares a los requeridos en el presente proceso. La comunicación debe indicar: nombre de la empresa o institución, nombre y número de contacto, posición de la persona de contacto en la empresa o institución de referencia.
7. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **SNCC.D.044**, de acuerdo con el numeral **3.2 Descripción de los Servicios**.
8. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes.
9. **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 – No necesariamente legalizada por un Notario Público.



### 2.3 Consideraciones del Proceso de Compra Menor:

- i. 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, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso de Compra Menor el rubro necesario para la contratación de los servicios requeridos será:

- **80111505 – Servicios de Recursos Humanos.**
- ii. 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.
  - iii. 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.
  - iv. 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.



### 3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2021-0021

#### 3.1 Cronograma de Actividades

No	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	miércoles (31) de marzo del año 2021
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del miércoles (31) de marzo del año 2021
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	martes (6) de abril del año 2021 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo <a href="mailto:comprasyc contrataciones@micm.gob.do">comprasyc contrataciones@micm.gob.do</a> en horario de 08:00 am a 03:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Exts. 1222, 1364 y 6246
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	miércoles (7) de abril del año 2021
5.	<b>Carga de propuestas al Portal Transaccional.</b>	Hasta las 10:00 am del jueves (8) de abril del año 2021
6.	<b>Recepción de propuestas en sobres cerrados en formato físico.</b>	Hasta las 10:00 am del jueves (8) de abril del año 2021
7.	<b>Apertura y Lectura de Propuestas.</b>	jueves (8) de abril del año 2021, a las 11:00 am.
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	jueves (8) de abril del año 2021
9.	Período para Subsanación de documentación.	lunes (12) de abril del año 2021





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

No	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	martes (13) de abril del año 2021
11.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a dos (2) día a partir de la Notificación de Adjudicación

### **3.2. Descripción de los Servicios**

#### **3.2.1 Actividades por Desarrollar y Metodología**

Las tareas por realizar dentro del marco de la asistencia técnica incluyen, entre otras:

- Asesorar en el diseño de perfiles por competencias.
- Enviar las invitaciones a los colaboradores para que completen las evaluaciones en una plataforma de evaluación.
- Ofrecer pautas para una aplicación efectiva de las evaluaciones.
- Ofrecer pautas y lineamientos para una interpretación efectiva de los resultados de las evaluaciones.
- Descargar los reportes individuales y tablas generales.
- Elaborar el informe grupal, /ejecutivo identificando las fortalezas y brechas generales y los lineamientos para el desarrollo de las competencias de los colaboradores evaluados.
- Presentar los resultados a los administradores del programa.
- Entregar a los administradores del programa guías de interpretación, retroalimentación y pautas para el desarrollo de las competencias.





### 3.2.2 Productos Esperados

Los productos que se espera obtener son:

- Producto 1. Reportes individuales de resultados de cada evaluado/a.
- Producto 2. Informe grupal con los resultados generales de la evaluación y los lineamientos para el desarrollo de las competencias.
- Producto 3. Guías de pautas de autodesarrollo para los evaluados.
- Producto 4. Guías de retroalimentación, interpretación para los administradores del programa.

### 3.2.3 Perfil de la Empresa

- Experiencia en sector público y privado en gestión, evaluación y desarrollo por competencias.
- Evaluación de competencias y pensamiento analítico mediante casos situacionales en plataforma digital.
- Muestra representativa de evaluaciones en República Dominicana: Más de 50 mil evaluaciones.

### 3.2.4 La Contratación del Servicio Contribuirá a:

- Actualizar el perfil requerido para los puestos que conforman las diferentes áreas de este MICM.
- Identificar las competencias que necesitan ser desarrolladas.
- Mejorar el desempeño de los colaboradores al realizar las tareas acordes a su perfil y en ese mismo sentido aportará a la satisfacción individual del empleado.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Esta contratación abarca la prestación de los servicios por período de sesenta (60) días, según se detalla a continuación:

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Cantidad
1	Test Competencias Plus	Unidad	230	230
2	Test Pensamiento Analítico y Sistemático	Unidad	230	230
3	Test Competencias Básicas	Unidad	70	70
4	Test Razonamiento General	Unidad	70	70

### 3.3 Criterios para la Evaluación

Serán evaluadas las propuestas recibidas y de acuerdo con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, con estos criterios será evaluada la documentación y la propuesta técnica presentada. La documentación evaluada bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, podrá ser subsanada en el período establecido del cronograma de actividades.



### 3.4 Criterios para la Adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto de la adjudicación, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y el menor precio.**

La adjudicación será decidida por **LOTES** a favor de un único Oferente y cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) 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 será realizada una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 3.5 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.
- 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.



### 3.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta solicitud de disponibilidad”, al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 3.7 Condiciones para la Prestación de los Servicios

Una vez formalizada la correspondiente Orden de Servicios entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado, éste último iniciará la prestación de los servicios conforme a los requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos atendiendo a los plazos establecidos para la realización de los servicios.

El servicio se desarrollará en un máximo de 10 días calendarios a partir de la contratación.

La coordinación estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM).

La comunicación se hará vía electrónica, telefónica, y será necesario acudir de forma presencial cuando el MICM considere necesario.

### 3.8 Incumplimientos y Sanciones

**Párrafo I:** se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado.
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

**Párrafo II:** se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido.
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones de calidad contratadas.
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.



Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

### 3.9 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecidas a **crédito** siendo realizado un primer pago por el 20% con la emisión de la orden de servicios y el restante 80% con la finalización conforme de los servicios contratados. El pago final a ser realizado en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura correspondiente en la Dirección Administrativa ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

La Dirección de Recursos Humanos deberá emitir una certificación de recepción satisfactoria de los servicios, en virtud de ser esta la unidad responsable de la supervisión de la correcta ejecución de losb servicios contratados.

### 4. 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.** La entrega de estos formularios es de carácter obligatorio para todos los Oferentes. Si el Oferente omite entregar cualquiera de estos formularios, se entenderá que el mismo desiste de su propuesta y que la misma no será tomada en cuenta por no cumplir con los requerimientos establecido por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

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](http://www.dgcp.gob.do)).





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES**

**Anexos:**

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Oferta Económica. **No Subsanable.**
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre el Oferente.
3. Formulario **(SNCC.D.044)** Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
4. Código de Ética para Oferentes.
5. **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 – No necesariamente legalizada por un Notario Público.

**Fin**

*No hay nada escrito después de esta línea*

