



MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

No. EXPEDIENTE

MICM-DAF-CM-2021-0035

No. DOCUMENTO

MICM-DAF-CM-2021-0035

27 de mayo de 2021

## CIRCULAR DE RESPUESTA A LOS OFERENTES

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

CIRCULAR No. (01)

### A TODOS LOS OFERENTES CONFORME AL REGISTRO DE INTERESADOS

**Procedimiento de Compra Menor para la Contratación de Servicio de Asistencia Técnica a través del Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) al Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) para el fortalecimiento de los Comités Técnicos de Normalización y para la Elaboración de un Proceso para la Coordinación de los Reglamentos Técnicos Dominicanos. Referencia: MICM-DAF-CM-2021-0035.**

El Comité de Compras y Contrataciones de **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** les informa que, hasta la fecha **26 de mayo de 2021** recibimos las siguientes preguntas:

#### Dudas en relación al proceso burocrático-administrativo:

1. ¿Es obligatorio registrarse y darse de alta en el portal transaccional del registro nacional de proveedores del Estado? Si es obligatorio para entidades extranjeras, por favor indique el tiempo mínimo necesario para dicho registro y obtención del alta correspondiente.
2. Las declaraciones requeridas, ¿pueden ser firmadas por un notario oficial de otro país distinto al de Republica Dominicana? Según declaración jurada requerida. La legalización de la firma solamente puede realizarse por un abogado o notario "con Colegiatura del Colegio de Notarios de la República Dominicana"
3. ¿Qué diferencia hay entre el registro en el portal RPE y en el provisional para extranjeros del portal de compras y contrataciones? ¿Este proceso requiere de la obtención de algún documento, cedula, registro originario de republica Dominicana? (Ejemplo: un numero de registro mercantil local, un certificado fiscal local, etc.
4. ¿Pueden explicar que significa la "adquisición de los Términos de referencia"?

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino



**Dudas acerca de este contrato de Asistencia Técnica:**

1. ¿Algunas de las actividades descritas contempla su realización o presencia en terreno o pueden realizarse todas en remoto? Se requiere la presencia de los consultores en territorio nacional?
2. En referencia a las reuniones técnicas de seguimiento con el equipo técnico de la secretaria del CODOCA, ¿Hay un mínimo de reuniones o cuantas tiene previstas el proyecto?
3. ¿Esta Asistencia técnica está pensada para un solo consultor(a) o para más de uno?
4. Cuantos documentos (reglamentos, procedimientos, guías, insumos, mejores prácticas, etc) hay que revisar en cada una de las dos actividades de revisión previstas?
5. A la hora de rellenar el formulario para la propuesta económica, debe una empresa extranjera incluir el ITBIS?
6. ¿Aparte del ITBIS, que otro impuesto nacional sería de aplicación a los trabajos realizados por una empresa extranjera?

**Resolución única: (Respuesta o Respuestas)**

**Dudas con relación al proceso burocrático-administrativo:**

1. De acuerdo con el Decreto No. 543-12, las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en los procedimientos de selección para la compra y contratación de bienes, servicios y obras no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Sí la sociedad comercial es extranjera y no tiene domicilio en la República Dominicana, la Declaración Jurada deberá estar legalizada por un Notario Público oficial del país de origen de la sociedad comercial.
3. Para asistencia en el proceso de inscripción como proveedor del estado dominicano, debe contactar al Departamento de Asistencia Técnica de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a los fines de que pueda recibir las orientaciones necesarias. La asistencia puede ser solicitada de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., a través de los siguientes contactos:

**Correo:** [asistenciatecnica@dgcp.gob.do](mailto:asistenciatecnica@dgcp.gob.do)

**Número telefónico:** (809) 682-7407

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino





4. El término “adquisición de los términos de referencia”, se refiere a la obtención de la documentación suministrada por la entidad contratante para que los oferentes interesados puedan preparar sus propuestas. Dicha documentación se publica en los portales transaccional y de transparencia institucional y no tiene ningún costo la obtención de estos.

**Dudas acerca de este contrato de Asistencia Técnica:**

1. Sí, contemplamos una parte de las actividades de forma presencial, esto debido a ciertos aspectos técnicos y confidenciales que deben ser identificados, discutidos y decididos con especial estrategia y cautela. Sí, esto es necesario debido a la naturaleza de las reuniones, levantamiento de información y acompañamiento técnico que se espera dar.
2. Tenemos previstas al menos tres reuniones por cada producto esperado.
3. En principio se pensó para uno solo, pero, no tendríamos oposición a un grupo consultor.
4. Todos los documentos existentes, que son alrededor de 50 documentos distintos. Todos estos documentos serán ofrecidos al consultor y en algunos casos se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad.
5. Sí.
6. Las demás deducciones a realizar por los servicios prestados están sujetos a las disposiciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) como Órgano Rector en materia impositiva en la República Dominicana.

  
**Responsable Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino