



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

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

MICM-DAF-CM-2021-0043

Contratación de los Servicios de Capacitación sobre el Marco Normativo-
Operacional de las Mipymes en la República Dominicana.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2021

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia No. **MICM-DAF-CM-2021-0043**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de los Servicios de Capacitación sobre el Marco Normativo-Operacional de las Mipymes en la República Dominicana”** 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; **para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 6417, 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 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la **“Contratación de los Servicios de Capacitación sobre el Marco Normativo-Operacional de las Mipymes en la República Dominicana”**, llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2021-0043**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

1.2 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 **Eta****Única**; y la adjudicación será a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y obtenga la mayor puntuación entre los oferentes participantes.

1.3 Órgano Responsable del Proceso

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



1.4 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, en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución (www.micm.gob.do) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones (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 con sus datos de contacto: **razón social**, **RNC**, **teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

1.5 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, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

1.6 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;
- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo 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.

1.7 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.

1.8 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**). Los precios 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 cotee 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, **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.

Los precios presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**) serán de referencia para la selección de adjudicación. Los precios deben incluir el costo por los servicios de cambio, instalación, alineación y balanceo.

1.9 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.

1.10 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.

1.11 Subsanciones

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.

1.12 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.

1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

1.14 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.

1.15 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo comprascontrataciones@micm.gob.do

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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



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

Párrafo 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 cargando al Portal Transaccional 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.** La apertura de ofertas se hará en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los participantes.

2.2 Documentación para Presentar en la Oferta Técnica

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Oferta Económica con los precios unitarios por servicios incluyendo todos los impuestos y tasas.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre el Oferente.
3. Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones.
4. Formulario **(SNCC.D.044)**. Descripción del enfoque, la metodología y el Plan de actividades para la ejecución de los trabajos.
5. **Formulario (SNCC.D.045)** Currículo del Personal Profesional Propuestos con las acreditaciones que avalen su formación. **Los facilitadores deberán cumplir con el perfil requerido para cada Diplomado indicado en la sección 3.1.5 del pliego de condiciones.**
6. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).
7. **Formulario SNCC.D.048** Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie experiencia probada en la formación y/o capacitación en una o más de las siguientes áreas: marco normativo y operacional de las Mipymes, formalización de sociedades Mipymes.
8. Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios similares a los del presente proceso.
9. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber



leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.

10. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma 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.

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

- **86100000 – Formación profesional.**
- 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. Cronograma de Actividades de la Compra Menor

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso	jueves (18) de noviembre del año 2021
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica	A partir del jueves (18) de noviembre del año 2021
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso	lunes (22) de noviembre del año 2021 Las aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 08:00 am a 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Extensión 6417, 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas	martes (23) de noviembre del año 2021
5.	Carga de propuestas al Portal Transaccional	Hasta las 10:00 am del miércoles (24) de noviembre del año 2021
6.	Recepción de propuesta en sobres cerrados	Hasta las 10:00 am del miércoles (24) de noviembre del año 2021
7.	Apertura y Lectura de Propuestas	A las 11:30 am del miércoles (24) de noviembre del año 2021
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	miércoles (24) de noviembre del año 2021
9.	Período para Subsanación de documentación	jueves (25) de noviembre del año 2021
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes (26) de noviembre del año 2021
11.	Período para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la Notificación de Adjudicación

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a veinte (20) días a partir de la Notificación de Adjudicación

3.1 Descripción de los Servicios

Descripción del Diplomado	
Título de la Capacitación	Contratación de los Servicios de Capacitación sobre el Marco Normativo-Operacional de las Mipymes en la República Dominicana.
Objetivos de la Capacitación	<p>Objetivo General de la Capacitación</p> <p>Contribuir en diseñar un espacio académico exclusivamente para las Mipymes mediante el cual se forje una alianza entre los conocimientos teóricos de este sector afianzado con el otorgamiento de herramientas indispensables mediante las cuales se puedan superar los retos que afrontan en el discurrir de sus operaciones comerciales, laborales, fiscales/tributarias, tecnológicas, limitaciones para acceder a nuevos mercados entre otros aspectos relevantes para ellas.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir con el fortalecimiento de la estructura legal y operacional de las Mipymes en interés de que estas sean más productivas y puedan competir en un entorno de mercados globalizados. ● Motivar a emprendedores en el inicio de sus proyectos y proporcionar herramientas para su implementación de manera efectiva.
Descripción del Servicio y/o entregables de la Capacitación	<p>El diplomado se impartirá bajo la modalidad virtual en la plataforma Teams, estará diseñado modularmente el cual contará con siete (7) módulos, para un total aproximado de cincuenta y dos (52) horas.</p> <p>Cada modulo contempla conferencias, paneles y actividades prácticas, según el caso para fortalecer los temas desarrollados. Se utiliza en casos reales para, a partir de su análisis, propiciar la adquisición de competencias que permitan al participante contribuir con el fortalecimiento de la gestión administrativa y la competitividad de la organización a la cual pertenezca.</p>



Descripción del Diplomado	
	<p>Descripción de la metodología.</p> <p>Este Diplomado de capacitación estará compuesto por 7 módulos.</p> <p>Módulo 1 Generalidades y Marco Normativo de las Mipymes: Reconocer las denominaciones Mipymes e identificar su marco normativo y operacional y la importancia de su implementación para el éxito y permanencia de estas.</p> <p>Módulo 2 Formalización de una sociedad comercial (Mipymes): Identificar el proceso de formalización de una Mipymes, los elementos esenciales a tener en consideración para su buen funcionamiento, su clasificación y régimen de incentivos.</p> <p>Módulo 3 Fomento de las Mipymes: Reconocer los programas de fomento a las Mipymes disponibles y como acceder a estos.</p> <p>Módulo 4 Contratación pública de las Mipymes: Identificar los aspectos esenciales del sistema de compras y contrataciones públicas y los medios para vender al Estado.</p> <p>Módulo 5 Importancia de las tecnologías de la información y comunicación (TIC'S) y de las redes sociales dentro de las Mipymes: Obtener informaciones que permita identificar, formular e implementar nuevas estrategias que contribuyen con el funcionamiento operacional, la competitividad y crecimiento de los micro, pequeños y medianos negocios.</p> <p>Módulo 6 Derecho laboral para empresarios: Adquirir herramientas esenciales que les permitirán prevenir conflictos laborales y retardo en el cumplimiento de sus obligaciones ante los órganos reguladores, así como ejercer y garantizar el derecho de sus empleados y el/ellos como empleadores.</p>



Descripción del Diplomado	
	Módulo 7 Derecho fiscal/tributario para empresarios: Identificar las principales obligaciones y derechos de las personas físicas y jurídicas ante la DGII, los mecanismos para acceder de manera más rápida a su cumplimiento y las diferentes alternativas disponibles para acceso en caso de imposibilidad cumplimiento en tiempo hábil.
Duración del Servicio de la Capacitación	La contratación tendrá una duración aproximada de cincuenta y dos (52) horas, contados a partir de la firma del Contrato.

3.1.1 Metodología

La metodología se centrará en el “Aprender-Haciendo” enfatizando procesos cognitivos, identificando y reconociendo los diferentes entornos que afectan los negocios y las Mipymes en particular. Ser parte del pensamiento inductivo de lo observable, concreto y específico a lo más abstracto en el funcionamiento de la empresa, enfocando en su marco normativo, operacional y competitividad.

3.1.2 Perfil de los beneficiarios

- Colaboradores de las empresas (Gerentes, responsables de Recursos Humanos, Asistentes).
- Profesionales liberales (abogados, psicólogos, ingenieros).
- Profesionales que deseen brindarle una asesoría mas especializada y actualizada a las Mipymes.

3.1.3 Resultados esperados

1. Adquirir herramientas que permiten entender conceptos básicos de las Mipymes e identificar su marco normativo.
2. Conocer el proceso de formalización de una Mipymes, los elementos esenciales a tener en consideración para su buen funcionamiento, así como su clasificación y régimen de incentivos.
3. Obtener herramientas esenciales que les permitirán prevenir conflictos laborales y retardo en el cumplimiento de sus obligaciones ante los órganos reguladores, así como ejercer y garantizar el derecho de sus empleados y el/ellos como empleadores.



4. Identificar las principales obligaciones y derechos de las personas físicas y jurídicas antes la DGII, los mecanismos para acceder de manera más rápida a su cumplimiento y las diferentes alternativas y recursos a las que tiene acceso en caso de imposibilidad cumplimiento en tiempo hábil.
5. Manejar informaciones que les permitan identificar, formular e implementar nuevas estrategias que contribuyan con el funcionamiento operacional, la competitividad y crecimiento de los micro, pequeños y medianos negocios.

3.1.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados con posterioridad a la ejecución de los servicios, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura y conduce correspondiente en la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

3.1.5 Perfil del Capacitador

Docentes universitarios con grado de maestría, experiencia pedagógica, especialista y experiencia laboral en cada uno de los módulos a impartir.

3.1.6 Plazo y Lugar de Trabajo

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

La duración de la prestación de los servicios es de aproximadamente cincuenta y dos (52) horas. 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.

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.



3.1.7 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato/Orden 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.

3.2 Criterios de Evaluación

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

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica	Cumple si presenta Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
4. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si	



Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma no necesariamente legalizada por un Notario Público.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

La evaluación de la capacidad técnica, formación profesional y experiencia se realizará a través de un esquema de puntuación según se describe a continuación:

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	<p>1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las capacitaciones y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.</p> <p>2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.</p> <p>3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas</p>	<p>Formulario (SNCC.D.044)</p> <p>Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.</p>	30





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.		
Formación Profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional con título universitario a nivel de grado. 2. Maestría y/o especialidades en áreas de negocios, derecho, entre otras ramas afines al objeto del presente proceso. 	<p>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuestos con las acreditaciones que avalen su formación. Los facilitadores deberán cumplir con el perfil requerido para cada Diplomado indicado en la sección 3.1.5 del pliego de condiciones.</p> <p>Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).</p>	30
Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia de al menos dos (dos) años en la formación y/o capacitación en una o más de las siguientes áreas: marco normativo y operacional de las Mipymes, formalización de sociedades Mipymes. 2. Demostrar experiencia de haber impartido al menos (dos) talleres de capacitación relacionados con el objeto de esta contratación. 	<p>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie experiencia probada en la formación, capacitación y/o Capacitación en una o más de las siguientes áreas: marco normativo y operacional de las Mipymes, formalización de sociedades Mipymes.</p> <p>Al menos dos (02) certificaciones de clientes o contratos que demuestren experiencia en labores similares en instituciones públicas y/o privadas.</p>	40
Total			100

3.3 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica

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

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **100** puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **90** puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados. Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia y formación profesional.

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las capacitaciones y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	10 puntos	30
	2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	10 puntos	
	3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	10 puntos	



Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Formación Profesional	1. Profesional con título universitario a nivel de grado.	15 puntos	30
	2. Maestría y/o especialidades en áreas de negocios, derecho, entre otras ramas afines al objeto del presente proceso.	15 puntos	
Experiencia	1. Experiencia de al menos dos (dos) años en la formación y/o capacitación en una o más de las siguientes áreas: marco normativo y operacional de las Mipymes, formalización de sociedades Mipymes.	20 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia = 10 puntos. • 2 o más años de experiencia = 20 Puntos. 	40
	2. Demostrar experiencia de haber impartido al menos (dos) talleres de capacitación relacionados con el objeto de esta contratación.	20 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 1 taller = 10 puntos. • 2 o más talleres = 20 Puntos. 	
Total			100

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, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables.**

La Adjudicación será decidida por a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la calidad y las demás condiciones que se establecen y obtenga la **puntuación más alta**, debiendo su oferta económica estar dentro del monto estimado de la contratación.



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.

Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona física que presente una propuesta consolidada en consonancia con las especificaciones técnicas de los servicios a contratar. Serán rechazadas las ofertas que no abarquen la totalidad de los servicios requeridos en el presente término de referencia.

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 Incumplimiento de Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:



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

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

3.8 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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.

3.9 Del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Servicios, hasta su cumplimiento por seis (6) meses y de conformidad con la entrega de los servicios. Durante este tiempo, los precios de la oferta no podrán sufrir modificaciones durante la ejecución de este.

3.10 Presupuesto

El presupuesto total de los servicios asciende a un máximo de **Doscientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$200,000.00)**.

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**. 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).

Anexos:

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Oferta Económica.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre el Oferente.
3. Formulario **(SNCC.D.044)** Enfoque y Metodología de Trabajo.
4. Formulario **(SNCC.D.045)** Currículo del Personal Profesional Propuesto.
5. Formulario **(SNCC.D.048)** Experiencia Profesional del Personal Principal.
6. **Código de Ética para Oferentes.**
7. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma no necesariamente legalizada por un Notario Público.

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

