



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 SERVICIOS PARA  
PROCESOS DE COMPRA MENOR

MICM-DAF-CM-2022-0083

“Contratación de Servicios para la Producción y estrategia de difusión de  
audiovisuales en base al plan de comunicación estratégica y posicionamiento  
del CODOCA y el SIDOCAL”

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio, 2022

Pliego de Condiciones MICM-DAF-CM-2022-0083

Torre MICM Avenida 27 de Febrero 306 Bella Vista Apartado Postal 10121 Santo Domingo República Dominicana

TELÉFONO 809 685 5171 DESDE EL INTERIOR 809 200 5171 MICM.GOB.DO

Página 1 de 23



El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)**, les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia No. **MICM-DAF-CM-2022-0083**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Servicios para la Producción y estrategia de difusión de audiovisuales en base al plan de comunicación estratégica y posicionamiento del CODOCA y el SIDOCAL**” 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. 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 Servicios para la Producción y estrategia de difusión de audiovisuales en base al plan de comunicación estratégica y posicionamiento del CODOCA y el SIDOCAL**” llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0083**, 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 **Etapas Únicas**; y la adjudicación será a favor del Oferente que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y presente el menor precio.

### 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](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.

#### 1.5 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;





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

- 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 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.

### 1.12 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.
- 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 [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@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.







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

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**) sobre Información sobre el Oferente.
3. Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral **3.2 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes**.
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 Propuesto con formación de grado en Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Mercadeo u otras carreras afines y formación continuada en Comunicación Estratégica, Vocería, Comunicación Corporativa, Comunicación Digital, Producción o áreas afines.
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 de al menos tres (03) años en consultoría y asesorías sobre comunicación estratégica digital, elaboración y producción de contenido audiovisual, asesorías en comunicación estratégica ligadas a temas de calidad como la normalización, certificación, reglamentación técnica, evaluación de la conformidad, entre otros.





8. Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios similares al 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. En el mes de febrero 2022 el **MICM** obtuvo las certificaciones de **Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno**, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
11. Presentar impresa, firmada y sellada la política institucional **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
12. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.

### 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:

- **82131603 – Servicios de producción de vídeos**



- 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 establecido.

### **3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2022-0083**

#### **3.1 Cronograma de Actividades**

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Lunes (25) de julio del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del lunes (25) de julio del año 2022
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Miércoles (3) de agosto del año 2022  Las aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo electrónico: <a href="mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do">comprasycontrataciones@micm.gob.do</a> en horario de 08:00 am a 04:00 p.m. Teléfono (809) 685-5171, Extensión 6018, 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	Lunes (8) de agosto del año 2022
5.	<b>Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional</b>	Hasta las 10:00 am del <b>viernes (12) de agosto del año 2022</b>







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6.	Recepción de propuesta en sobres cerrados	Hasta las 10:00 am del viernes (12) de agosto del año 2022
7.	Apertura y Lectura de Propuestas	A las 10:30 am del viernes (12) de agosto del año 2022
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Miércoles (17) de agosto del año 2022
9.	Período para Subsanación de documentación.	Viernes (19) de agosto del año 2022 hasta las 04:00 p. m.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes (23) de agosto del año 2022
11.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a dos (2) días a partir de la Notificación de Adjudicación

### 3.2 Descripción de los Servicios

Contratación de Servicios para la Producción y estrategia de difusión de audiovisuales en base al plan de comunicación estratégica y posicionamiento del CODOCA y el SIDOCAL.

#### 3.2.1 Antecedentes

El Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) es regido y creado por la Ley 166-12 que crea el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL), como una entidad estatal, que ejerce la máxima autoridad del SIDOCAL. Se encarga de manera general de formular, coordinar, organizar y difundir las políticas y directrices relativas al SIDOCAL. Funciona como una entidad adscrita al Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), con mandatos y funciones establecidas en la referida ley y el ministro del MICM preside el Consejo Directivo del CODOCA, el cual está conformado por 23 instituciones públicas y privadas incluyendo a 10 ministerios.

El Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) es la infraestructura nacional que tiene como objetivo general, las actividades relacionadas directamente con el desarrollo y la demostración de la calidad. El SIDOCAL está conformado por un conjunto de entidades especializadas responsables de gestionar, administrar y coordinar todos los procesos y procedimientos asociados, directa o



indirectamente, a sus áreas de impacto tales como la normalización, la metrología, la acreditación, la vigilancia de mercado y la evaluación de la conformidad.

En ese sentido, al ser el SIDOCAL una infraestructura de tan alta trascendencia, y por otro lado, al ser el CODOCA el órgano rector y máxima autoridad del sistema, se hace necesaria su comunicación estratégica y posicionamiento institucional, para que sus propios miembros, el Estado, la academia y la sociedad dominicana en general conozcan sus atribuciones e importancia. Es por esto, que en el mes de agosto de 2021 fue contratada una empresa consultora que elaboró un Plan de Comunicación Estratégica y de Posicionamiento Institucional del SIDOCAL y del CODOCA, en miras de comunicar y posicionar de manera estratégica los aspectos más relevantes del SIDOCAL, el CODOCA, la Ley 166-12 que crea el SIDOCAL y la infraestructural nacional de calidad.

Este plan tiene como objetivo los siguientes pilares:

- Lograr reconocimiento y posicionamiento de las políticas de calidad y directrices relativas al SIDOCAL.
- Impulsar la cultura de la calidad en el país.
- Proyectar una rectoría con un liderazgo influyente y unificador.
- Alinear y guiar a la red de actores públicos y privados involucrados en la promoción de la calidad.
- Ser referente, interlocutor válido, junto al Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y al Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), ante la opinión pública, bajo la sombra del SIDOCAL.
- Crear una sólida plataforma informativa que se convierta en delivery de la cultura de la calidad y genere una huella digital que concite atención.

Por lo anterior, y al ya contar con un plan definido, conforme lo antes expuesto, se hace necesaria su implementación. Para ello se requiere la contratación de un consultor especialista en la materia, que se encargue de producir seis (6) productos audiovisuales y provea asesoría en comunicación digital estratégica.

### 3.2.2 Objetivo General de la Contratación

Ejecutar el plan de comunicación estratégica y posicionamiento institucional del CODOCA y el SIDOCAL, a través de la producción y difusión de productos audiovisuales con fines educativos.





### 3.2.3 Objetivos Específicos de la Contratación

- Asesoría y acompañamiento para la implementación de los pilares del Plan de Comunicación Estratégica y de Posicionamiento Institucional del SIDOCAL y del CODOCA con fines educativos.
- Asesoría y acompañamiento en la estrategia de difusión de los audiovisuales.
- Realizar un análisis de temas relevantes del SIDOCAL y el CODOCA para la producción de los audiovisuales.
- Elaborar y presentar la propuesta de guion estratégico para los productos.
- Asesoría de escenografía.
- Elaboración de seis (6) productos audiovisuales.
- Plan de publicación de los productos.

### 3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado

La contratación deberá cubrir los siguientes aspectos:

- Investigación de productos audiovisuales similares
- Análisis del público objetivo de los productos audiovisuales
- Identificar los actores claves de los productos
- Entrega de los seis (6) productos audiovisuales
- Temas para socializar en los audiovisuales
- Elaboración de guiones
- Organización del equipo de producción
- Edición del material audiovisual
- Estrategia de publicación y promoción

### 3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

- Profesional con grado universitario en una de las siguientes áreas: comunicación social, periodismo, comunicación publicitaria, publicidad, mercadeo o carreras afines
- Estudios especializados, preferiblemente en temas de: comunicación estratégica, vocería, comunicación corporativa, comunicación digital, producción o áreas afines.
- Conocimiento del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL).
- Por lo menos cinco (3) años de experiencia general en consultoría y asesoría.



- Experiencia demostrable en la elaboración de programas digitales, audiovisuales y comunicación estratégica digital.
- Experiencia demostrable de asesoría en comunicación estratégica a instituciones públicas que conforman la infraestructura nacional de calidad
- Experiencia brindando asesoría de comunicación estratégica en temas de calidad como son la normalización, certificación, acreditación, ensayos, la evaluación de la conformidad y la reglamentación técnica.
- Disponibilidad para grabar en la República Dominicana.
- Disponibilidad del equipo humano y técnico para la realización de los productos audiovisuales.

### 3.2.6 Habilidades y Competencias

- Empresa publicitaria o de marketing con experiencia en la generación de insumos para la promoción de proyectos y posicionamiento de marcas.
- Capacidad para poner en práctica las diferentes metodologías para organizar grupos creativos, generar ideas y la producción de una propuesta grafica de calidad
- Experiencia en la creación de contenidos digitales
- Experiencia en la elaboración de estrategias publicitarias y promoción
- Capacidad y conocimientos en la elaboración de informes de ejecución, como generación de soporte de cada operación, supervisión, seguimiento y evaluación.

### 3.2.7 Productos Esperados

- Plan de trabajo que incluya el plan de grabación, edición y colocación de los audiovisuales.
- Seis (6) productos audiovisuales editados y listos para su publicación.
- Informe final de las actividades comprendidas en la consultoría.

### 3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

PRODUCTOS ESPERADOS	Meses		
	1	2	3
Plan de trabajo de la consultoría.	X		
Seis (6) productos audiovisuales entregados.			X
Informe final de las actividades comprendidas en la consultoría.			X





### 3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

República Dominicana

### 3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

#### Producción de audiovisuales:

1. 6 audiovisuales producidos y editados, listos para publicación de máximo quince (15) minutos cada uno
2. Set de grabación con el equipamiento necesario
3. Resumen promocional editado de cada uno de los 6 audiovisuales de al menos un (1) minuto adaptado para redes sociales.
4. Resumen promocional general de proyecto
5. Determinar el formato de cada audiovisual
6. Esquema del audiovisual: música de introducción, introducción del episodio, presentación del invitado, contenido principal, conclusión
7. Edición profesional

#### Formato:

4k

Los oferentes/proponentes deberán:

- a) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad y la experiencia para ejecutar el contrato;
- b) No estar 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;
- c) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- d) No tener conflictos de interés en la ejecución de los trabajos de la consultoría requerida; y
- e) No estar brindando sus servicios de consultorías en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) en las áreas objeto de esta licitación.



### 3.2.11 Inicio de Ejecución

Una vez formalizada la correspondiente Orden de Servicios entre la Entidad Contratante y el Prestador del Servicio, éste último iniciará la ejecución, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Término de Referencia.

Los servicios serán ejecutados conforme al cronograma de entregables indicado en la sección 3.2.8 del presente pliego de condiciones.

### 3.3 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. El oferente presenta oferta económica conforme a lo requerido.	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 contar con la capacidad técnica para la ejecución de los servicios.	Cumple si presenta propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 3.2 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.	
4. El oferente demuestra contar con la capacidad técnica para la ejecución de los servicios.	Cumple si presenta el Formulario (SNCC.D.044). Descripción del enfoque, la metodología y el Plan de actividades para la ejecución de los trabajos.	
5. El oferente demuestra que cuenta con el personal profesional requerido para la ejecución de los servicios.	Cumple si presente el Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto con formación de grado en Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Mercadeo u otras carreras afines y formación continuada en Comunicación Estratégica, Vocería, Comunicación Corporativa, Comunicación Digital, Producción o áreas afines.	







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
6. El oferente demuestra que el personal propuesto cuenta con la formación profesional requerida para la ejecución de los servicios.	Cumple si presenta las acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico maestría y especialidades).	
7. El oferente demuestra que el personal propuesto cuenta con la experiencia requerida para la ejecución de los servicios.	Cumple si presenta el <b>Formulario (SNCC.D.048)</b> Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie experiencia de al menos tres (03) años en consultoría y asesorías sobre comunicación estratégica digital, elaboración y producción de contenido audiovisual, asesorías en comunicación estratégica ligadas a temas de calidad como la normalización, certificación, reglamentación técnica, evaluación de la conformidad, entre otros.	
8. El oferente demuestra que provee este tipo de servicios de manera satisfactoria.	Cumple si presenta al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios similares al presente proceso.	
9. 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.	
10. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta la <b><u>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno</u></b> firmadas y selladas como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
11. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad ambiental institucionales.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la política <b><u>PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental</u></b> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	



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

### 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 o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y el menor precio.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia 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 realizar 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 Incumplimientos 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 Condiciones de Pago

Los pagos se efectuarán en un plazo no mayor de cuarenta cinco (45) días luego de haber depositado la factura y el entregable correspondiente aprobado. Todos estos documentos deben ser entregados en original a la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

Pago	Contra entrega de:	% pago
1er pago	Plan de trabajo aprobado por el Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA).	20%
2do pago	Seis (6) productos audiovisuales e informe final de las actividades realizadas comprendidas en la presente contratación.	80%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RD\$700,000.00 (Setecientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100)**. Este monto contempla todos los costos y gastos en que incurrirá el Proveedor para la correcta prestación de los servicios.

### 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**. Esta documentación será considerada subsanable 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)).

### 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 del Personal Principal.
6. **Código de Ética para Oferentes.**
7. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

8. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
9. **PDO-DCG-13 – Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental.**
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 con firma legalizada por un Notario Público.

**FIN**

***No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea***

---

