



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-2022-0103

“Contratación de Servicio de Capacitación y Certificación Auditor Líder ISO
22301”

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2022



El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia No. **MICM-DAF-CM-2022-0103**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Servicio de Capacitación y Certificación Auditor Líder ISO 22301**” 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. 6416, 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 Servicio de Capacitación y Certificación Auditor Líder ISO 22301**” llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0103**, 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 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;





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 cotiche 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

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 las acreditaciones que avalen su formación.
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 de más de dos (02) años en Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio. Dominio fundamental de la norma ISO 22301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría
8. Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes del sector público y/o privado a los que haya prestado servicios de capacitación y presentación de examen para certificación en la norma ISO 22301.



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. 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 **POL-DPM-05 Política 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:

- **80111504 – Formación o desarrollo laboral.**



- 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-2022-0103

3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Jueves (13) de octubre del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del jueves (13) de octubre del año 2022
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Viernes (21) de octubre del año 2022 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 6416, 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	Miércoles (26) de octubre del año 2022
5.	Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional	Hasta las 10:00 am del lunes (31) de octubre del año 2022





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 lunes (31) de octubre del año 2022
7.	Apertura y Lectura de Propuestas	A las 11:00 am del lunes (31) de octubre del año 2022
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Viernes (4) de noviembre del año 2022
9.	Período para Subsanación de documentación.	Martes (8) de noviembre del año 2022 hasta las 04:00 pm.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación.	Jueves (10) de noviembre 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 los Servicios de Capacitación y Certificación Auditor Líder ISO 22301.

3.2.1 Antecedentes

El MICM busca impulsar el desarrollo de la industria, el comercio y las Mipymes, facilitando su crecimiento sostenible y la generación de empleos de calidad, mediante el diseño y ejecución de políticas públicas y la regulación eficiente de las actividades productivas, propiciando la competitividad de esos sectores. El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) posee un compromiso inexorable con la lucha contra la corrupción, la transparencia, la institucionalidad, y la ética en la gestión pública.

El Plan Estratégico del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes 2021-2024 es fruto de un ejercicio participativo e integrador, entre las autoridades del Ministerio, sus técnicos más calificados y sus principales grupos de interés. Durante su formulación se ha respetado la jerarquía de los instrumentos de planificación, pasando desde el marco general provisto por la Ley No. 01-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030, hasta llegar a las Políticas Priorizadas por el Gobierno Central y el Plan Sectorial de Industria, Comercio y Mipymes. Recoge las principales



medidas de política para impulsar los sectores de competencia del Ministerio, en el contexto actual, durante la post pandemia del COVID-19

Actualmente, el plan estratégico del MICM tiene como objetivo fortalecer los procesos institucionales a los fines de encaminarse a un nuevo modelo de gestión, enfocado en el logro de resultados, para desarrollar y establecer los planteamientos y directrices del Plan Estratégico del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes 2021-2024. El levantamiento y documentación de procesos contribuye a la mejora continua del sistema de gestión, y su importancia radica en el efecto de que sirve de plataforma para desarrollar una organización eficiente, eficaz y estandarizada, contribuyendo a la continuidad de los procesos, tomando en cuenta que las políticas, actividades, procesos, procedimientos cumplan con los requisitos correspondientes, y en lo cual a su vez se traduce en un incremento de la satisfacción del cliente/ciudadano.

Cabe destacar que el MICM recibió medalla de oro otorgada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en el marco del Premio Nacional a la Calidad y el Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público. El Premio Nacional a la Calidad del Sector Público se promueve en el Marco Común de Evaluación (CAF), modelo utilizado en los países de la Unión Europea como instrumento de evaluación de la gestión en las instituciones, cuyos criterios están basados en los universalmente aceptados como inspiradores de una gestión de excelencia y validados como un marco útil y conveniente para encauzar la excelencia en la gestión de las organizaciones. En consecuencia, es muy importante para el MICM seguir adoptando buenas prácticas que garanticen la continuidad de los servicios que ofrecemos.

3.2.2 Objetivo General de la Contratación

El objetivo es de este servicio de capacitación y certificación para Auditor Líder en ISO 22301, es desarrollar las competencias necesarias para llevar a cabo una auditoría del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocios (SGCN) a través de la aplicación de principios, procedimientos y buenas prácticas de auditoría en el marco de la norma de sistema de gestión de Continuidad de Negocio ISO 22301:2019. Asimismo, como presentar el examen y solicitar la credencial de “Auditor Líder en ISO 22301” por una organización reconocida y experimentada.

3.2.3 Objetivos específicos de la Contratación

- A. Explicar los principios y conceptos fundamentales de un sistema de gestión de Continuidad de Negocios (SGCN) basado en ISO 22301.
- B. Interpretar los requisitos ISO 22301 para un SGCN desde la perspectiva de un auditor.



- C. Evaluar la conformidad del SGCN con los requisitos de ISO 22301, de acuerdo con los principios y conceptos fundamentales de auditoría.
- D. Planificar, realizar y cerrar una auditoría de cumplimiento con ISO 22301, de acuerdo con los requisitos de ISO/IEC 17021-1, las directrices de ISO 19011 y otras prácticas recomendadas de auditoría.
- E. Gestionar un programa de auditoría con base en ISO 22301.
- F. Fortalecer las capacidades institucionales para gestionar eventos disruptivos y mitigar la interrupción de los servicios.
- G. Fortalecer la reputación de la gestión.
- H. Reducir el riesgo e incertidumbre ante posibles siniestros, aumentando las posibilidades de mercado.
- I. Aumentar la fiabilidad del cliente/ciudadano, y del grupo de colaboradores internos.
- J. Mejorar el tiempo de recuperación brindado una ventaja competitiva ante otras entidades que no estén preparadas.
- K. Lograr el reconocimiento internacional.
- L. Presentar examen y solicitar credencial de “Auditor Líder en ISO 22301”.

3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado

El proceso de Capacitación y Certificación Auditor Líder ISO 22301 contempla las áreas organizacionales en certificadas en los sistemas de gestión de calidad, cumplimiento regulatorio y antisoborno del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes: El servicio será ejecutado para **5 participantes**.

3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

1. En caso de empresa, debe estar constituida legalmente y estar registrado como proveedor del estado. Para consultores individuales, debe estar registrado como proveedor del estado.
2. Experiencia demostrable en capacitación para instituciones del sector público y/o privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación examen en sistema de gestión de Continuidad de Negocios.
3. Presentar al menos 2 cartas de referencias de instituciones públicas y/o privadas acerca de su experiencia con relación a la capacitación en la norma ISO 22301.
4. El facilitador debe tener título de grado y estar certificado y auditor líder de la norma ISO 22301



3.2.6 Habilidades y Competencias

1. Empresa o consultor con más de 2 años de experiencia en sistema de gestión de Continuidad de Negocios.
2. Dominio fundamental de la norma ISO 22301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría. Demostrar evidencia con acreditación reconocida.
3. Competencias digitales. Capacidad de impartir acción formativa de manera virtual.
4. Enfoque didáctico basado en el desarrollo de competencias.

3.2.7 Productos Esperados

- Plan de trabajo y propuesta metodológica. Carga horaria entre 16-24 horas de formación en 4-6 días.
- Sesiones explicativas que abarque al menos el siguiente contenido:
 - ✓ Auditorías. Introducción. Términos y definiciones.
 - ✓ Principios de auditoría.
 - ✓ Gestión de un programa de auditoría. Objetivos, riesgos y oportunidades.
 - ✓ Establecimiento de un programa de auditoría.
 - ✓ Implementación del programa de Auditoría.
 - ✓ Inicio, preparación, realización y finalización de las actividades de auditoría.
 - ✓ Determinación de la competencia de los auditores.
 - ✓ Criterios y métodos de evaluación del auditor.
 - ✓ Desarrollo de actividades de auditoría.
 - ✓ Requisitos específicos ISO 22301:2019.
 - ✓ Evaluación de la conformidad. Requisitos para la realización de auditorías.
 - ✓ Requisitos de competencia para la realización de auditorías de Sistemas de continuidad de negocio.
 - ✓ Auditorías de mantenimiento y re-certificación.
 - ✓ Presentación examen y solicitud credencial “Auditor Líder ISO 22301:2019”.
- Material de capacitación. PDFs descargables. Autoevaluaciones.
- Ejemplos de Plan de Auditoría, Listas de Verificación e Informe de Auditoría.
- Casos prácticos evaluables.
- Examen final para optar por certificación “Auditor Líder ISO 22301”.



3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

Productos esperados	Días									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Plan de trabajo y propuesta metodológica										
Ejecución de la capacitación										
Examen Final										
Entrega de Certificado										

3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

Modalidad virtual. El servicio será ejecutado para 5 participantes.

3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

Requerimientos técnicos para considerar:

La capacitación tendrá una modalidad 100% virtual. Dicha modalidad debe estar incluida en el plan de trabajo a entregar, incluyendo el contenido de las acciones formativas a desarrollar.

Los servicios prestados deben ser contemplados en un horario de lunes a viernes, de 8 a 5pm.

Los cambios generados dentro del cronograma deben ser validados por la Dirección de Control de Gestión, previo a su ejecución.

Los insumos empleados en las acciones formativas a impartir deben ser suministrados a la Dirección de Control de Gestión.

Los productos entregados deben ser facilitados en formato editable.

La capacitación debe cumplir a cabalidad con los productos esperados mencionados en el acápite 1.8 Productos Esperados del renglón "1. Descripción del Servicio".

3.2.11 Inicio de Ejecución

Una vez formalizada la correspondiente Orden de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios, sustentado en el Plan de Trabajo y



Cronograma de ejecución que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos 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

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente presenta su oferta económica conforme a lo solicitado en el pliego de condiciones.	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 estar de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta la POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno firmadas y selladas como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
5. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad ambiental institucionales.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la política POL-DPM-05 Política Ambiental , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
6. 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 legalizada por un Notario Público.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

La evaluación de la **metodología, 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 el Consultor 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</p>	<p>Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 3.2 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.</p> <p>Formulario (SNCC.D.044) 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
	las fechas de entrega de los productos. 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.		
Formación Profesional	1. Profesionales con título universitario a nivel de grado. 2. Certificación como auditor líder en ISO 22301.	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuestos con las acreditaciones que avalen su formación. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).	30
Experiencia	1. Experiencia demostrable del personal propuesto de más de dos (02) años en Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio. Dominio fundamental de la norma ISO 22301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría. 2. Experiencia del oferente de haber impartido al menos dos (02) servicios de capacitación y presentación de examen para	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie de más de dos (02) años en Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio. Dominio fundamental de la norma ISO 22301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes del sector público y/o privado a los	40



Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	certificación en la norma ISO 22301.	que haya prestado servicios de capacitación y presentación de examen para certificación en la norma ISO 22301.	
Total			100

3.4 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica

La Selección será realizada Basada en Calidad y Costo (SBCC), es decir, que la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a prestar, conforme a los requerimientos indicados en los presentes términos y evaluado según los conceptos indicados a continuación.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de 80 puntos y para la Económica de 20 puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es el 90% de la puntuación asignada.

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	10 puntos	





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	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.		
	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	
Formación Profesional	1. Profesionales con título universitario a nivel de grado.	20 puntos	30
	2. Certificación como auditor líder en ISO 22301.	10 puntos	
Experiencia	1. Experiencia demostrable del personal propuesto de más de dos (02) años en Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio. Dominio fundamental de la norma ISO 22301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• 5 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.	40
	2. Experiencia del oferente de haber impartido al menos dos (02) servicios de capacitación y presentación de examen para certificación en la norma ISO 22301.	30 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• 15 puntos por cada certificación de clientes, hasta un máximo de 30 puntos.	
Total			100



3.5 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.3 Criterios de Evaluación y 3.4 Criterios de Calificación, adicionalmente que hayan superado un mínimo del 90% de la puntuación asignada a la oferta técnica.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la Oferta Económica de menor monto. A las propuestas restantes se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

La oferta económica tiene una ponderación del 20% de la puntuación total a tomar en consideración para fines de adjudicación.

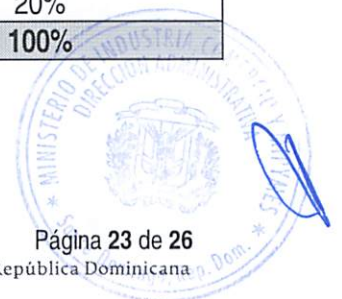
Monto de las propuestas en RD\$	Calificación	Ponderación
Menor precio ofertado	100 puntos	20%
Las demás propuestas	$\frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$	Calificación Obtenida X 0.20

3.6 Criterios para la Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y **obtenga mayor puntuación dentro de las que hayan cumplido con todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.**

Para la comparación de las propuestas y determinar el adjudicatario se procederá de la siguiente manera: El puntaje total final obtenido por cada oferente será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas para los **aspectos técnicos** y la **propuesta económica** una vez aplicados los siguientes factores de ponderación:

Criterios	Ponderación
Propuesta técnica, formación profesional y experiencia	80%
Propuesta económica	20%
Total Calificación	100%



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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario será realizada una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.7 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 sobreevaluada.

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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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 y propuesta metodológica	20%
2do. pago	Ejecución de la capacitación	60%
3er. pago	Entrega de certificado	20%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RD\$600,000.00 (Seiscientos 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).

Anexos:

1. **SNCC.D.014** Invitación Ofertas.
2. Formulario (**SNCC.F.033**) Oferta Económica.
3. Formulario (**SNCC.F.042**) Información sobre el Oferente.
4. Formulario (**SNCC.D.044**) Enfoque y Metodología de Trabajo.
5. Formulario (**SNCC.D.045**) Currículo del Personal Profesional Propuesto.
6. Formulario (**SNCC.D.048**) Experiencia del Personal Principal.
7. **Código de Ética para Oferentes.**
8. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
9. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
10. **POL-DPM-05 – Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental.**
11. **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

