



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-2022-0038

“Contratación de los Servicios de Capacitación en Procedimiento  
Administrativo y Derecho Administrativo Sancionador”

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril, 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-2022-0038**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de los Servicios de Capacitación en Procedimiento Administrativo y Derecho Administrativo Sancionador**” 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 los Servicios de Capacitación en Procedimiento Administrativo y Derecho Administrativo Sancionador**” llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0038**, 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.

Pliego de Condiciones MICM-DAF-CM-2022-0038



#### 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 subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses 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 cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**



Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, **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 registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.







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. Formulario **(SNCC.D.044)**. Descripción del enfoque, la metodología y el Plan de actividades para la ejecución de los trabajos.
4. **Formulario (SNCC.D.045)** Currículo del Personal Profesional Propuesto con las acreditaciones que avalen su formación de grado con Licenciatura en Derecho y Maestría en Derecho Administrativo, Regulación Económica y/o Derecho Constitucional.
5. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y/o especialidades).
6. Formulario **(SNCC.D.048)** Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie experiencia mínima de 5 años como docente universitario y/o facilitador en derecho administrativo, y experiencia impartiendo capacitaciones similares en instituciones públicas o privadas.
7. Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes del sector público y/o privado a los que haya prestado servicios similares al objeto del presente proceso.
8. 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.



9. 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.
10. 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.
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 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:

- **86101807 – Formación de recursos humanos para el sector de gestión.**
- 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-2022-0038**

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

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Lunes (25) de abril del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del lunes (25) de abril del año 2022
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Martes (10) de mayo 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 pm Teléfono (809) 685-5171, Extensión 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	Lunes (16) de mayo del año 2022
5.	<b>Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional</b>	Hasta las 10:00 am del <b>lunes (23) de mayo del año 2022</b>
6.	<b>Recepción de propuesta en sobres cerrados</b>	Hasta las 10:00 am del <b>lunes (23) de mayo del año 2022</b>
7.	<b>Apertura y Lectura de Propuestas</b>	A las 11:00 am del <b>lunes (23) de mayo del año 2022</b>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Viernes (27) de mayo del año 2022
9.	Período para Subsanación de documentación.	Martes (31) de mayo del año 2022 hasta las 04:00 pm.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación.	Viernes (3) de junio 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

Capacitación en procedimiento Administrativo y Derecho Administrativo Sancionador.

#### 3.2.1 Antecedentes

La Ley 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos regla lo relativo a los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la administración pública, incluidas sus relaciones con el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM). De igual modo, la Ley 37-17, que reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, modificada por la Ley 10-21, establece en su artículo 1 que el MICM es el órgano rector encargado de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes y programas relativos a sectores de la industria, exportaciones, comercio interno y exterior, zonas francas y regímenes especiales, micro, pequeñas y medianas empresas, incluyendo lo correspondiente a la comercialización, control y abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles.

En adición a esto, el artículo 22 del Reglamento que define las competencias, funciones, estructura interna y organización del MICM, aprobado mediante el Decreto 100-18, establece que el principal objetivo de la Dirección Jurídica consiste en asesorar legalmente del Ministro y dependencias de la institución, supervisar la representación legal del Ministerio en casos de litigios, incoar acciones y dar seguimiento a los asuntos legales que sean referidos por las diferentes unidades organizativas de la

Pliego de Condiciones MICM-DAF-CM-2022-0038



institución y revisar los procedimientos internos para el dictado de actos administrativos que conlleven responsabilidad legal para el MICM.

Por tanto, tomando en consideración el papel que está llamado a desempeñar la Dirección Jurídica como unidad consultiva o asesora de la institución, es necesario que todo el personal que la integra se encuentre actualizado en los temas de derecho administrativo y derecho administrativo sancionador, para tener un mejor resultado en las funciones realizadas.

### 3.2.2 Objetivo General de la Contratación

La presente capacitación busca que todo el personal de la Dirección Jurídica y de las áreas sustantivas que le colaboran (41 colaboradores) se encuentre plenamente capacitada y actualizada en cuanto a los conceptos básicos del derecho administrativo, a los fines de asegurar la eficacia en las funciones y cumplir con las metas establecidas.

### 3.2.3 Objetivos específicos de la Contratación

1. Capacidad de redacción e interpretación de los conceptos básicos y los textos jurídicos de la materia administrativa.
2. Conocer de manera integral el ordenamiento jurídico administrativo y su sistema de fuentes.
3. Generar un razonamiento crítico en el marco de las teorías y objeto de estudio del derecho administrativo, a partir de los problemas que se presentan en las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos.
4. Aplicar con ejemplos prácticos sus conocimientos a las principales situaciones relacionadas con el Ministerio.

### 3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado

Capacitación en derecho administrativo para 41 colaboradores que abarque el contenido siguiente:

- Fundamentos generales y principios constitucionales del procedimiento Administrativo.
- El procedimiento administrativo, el acto administrativo y su base legal.
- Recursos en sede administrativa y contenciosa administrativa.
- Derecho administrativo y mercados regulados.
- Bases del procedimiento Administrativo Sancionador según la Ley 107-13 y principios del derecho penal aplicables.
- Régimen de los Actos Administrativos en el Procedimiento Sancionador.



- Procedimiento de Ejecución de la Sanción Administrativa.

### 3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

- Licenciatura en derecho si es persona física, de ser persona jurídica se evaluará el perfil de los facilitadores.
- Maestría en Derecho Administrativo, regulación económica y/o derecho constitucional si es persona física, de ser persona jurídica se evaluará el perfil de los facilitadores.
- Demostración de experiencia en prestación de servicios de capacitación similares.

### 3.2.6 Habilidades y Competencias

- Experiencia como docente universitario y/o facilitador en derecho administrativo.
- Cinco (05) años de experiencia en trabajos similares.

### 3.2.7 Productos Esperados

- Presentación del plan de trabajo;
- Contenido de la capacitación, la cual deberá incluir lo siguiente:

Coordinación de la capacitación en derecho administrativo, la cual tendrá una duración de 20 horas, divididas en dos meses y que abarque el siguiente contenido:

- ✓ Fundamentos generales y principios constitucionales del procedimiento Administrativo.
  - ✓ El procedimiento administrativo, el acto administrativo y su base legal.
  - ✓ Recursos en sede administrativa y contenciosa administrativa.
  - ✓ Derecho administrativo y mercados regulados.
  - ✓ Bases del procedimiento Administrativo Sancionador según la Ley 107-13 y principios del derecho penal aplicables.
  - ✓ Régimen de los Actos Administrativos en el Procedimiento Sancionador y procedimiento de ejecución de la sanción administrativa.
- Entrega de certificados de participación.

### 3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

Productos esperados	Mes 1				Mes 2			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Presentación del plan de trabajo	x							
Desarrollo de la Capacitación		x	x	x	x	x	x	x
Entrega de Certificados.								x

### 3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

Capacitación Presencial en la Sede Central del Ministerio de industria, Comercio y Mipymes, MICM, ubicada en la Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, D.N., República Dominicana.

### 3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

- Presentar CV con formación Académica que incluya: Licenciatura en derecho, Maestría en Derecho Administrativo, regulación económica y/o derecho constitucional. En caso de ser una persona jurídica, cuerpo docente deberá cumplir con el nivel técnico profesional establecido.
- Formación complementaria en metodología didáctica.
- Experiencia en trabajos similares.
- Presentar propuesta técnica con plan de trabajo.
- El oferente participante, así como su cuerpo docente no podrá tener casos litigiosos abiertos con este Ministerio.
- El oferente participante, así como su cuerpo docente no podrá incurrir en conflictos de interés con la institución.

### 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.

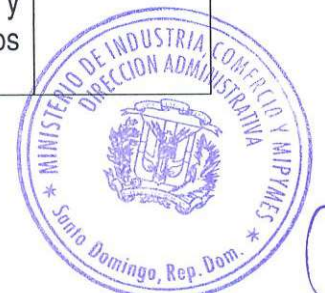


Los servicios serán ejecutados en un período no mayor a dos (02) meses, conforme al cronograma de entregables indicado en la sección 3.2.8 del presente pliego de condiciones.

### 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 ( <b>SNCC.F.033</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) 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 <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.	
5. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad ambiental institucionales.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la política PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad 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.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

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

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	<p>1. <b>Enfoque técnico y metodología:</b> 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>1. <b>Plan de Trabajo:</b> En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones</p>	Formulario (SNCC.D.044) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.	30





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.  2. <b>Organización y Dotación de Personal:</b> 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 en Derecho.  2. Maestría en Derecho Administrativo, Regulación Económica y/o Derecho Constitucional.	<b>Formulario (SNCC.D.045)</b> Currículo del Personal Profesional Propuesto con las acreditaciones que avalen su formación de grado con Licenciatura en Derecho y Maestría en Derecho Administrativo, Regulación Económica y/o Derecho Constitucional.  Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y/o especialidades).	30
Experiencia	1. Experiencia demostrable del personal propuesto con mínimo cinco (05) años de experiencia docente universitario y/o facilitador en derecho administrativo y y experiencia impartiendo capacitaciones	<b>Formulario (SNCC.D.048)</b> Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie experiencia mínima de 5 años como docente universitario y/o facilitador en derecho administrativo y experiencia impartiendo	40



Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	similares en instituciones públicas o privadas.	capacitaciones similares en instituciones públicas o privadas.	
	2. Experiencia del oferente de haber impartido al menos dos (02) servicios de capacitación similares al presente proceso en instituciones públicas y/o privadas.	Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes del sector público y/o privado a los que haya prestado servicios similares al objeto del presente proceso.	
<b>Total</b>			<b>100</b>

### 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. <b>Enfoque técnico y metodología:</b> En este capítulo deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las	10 puntos	<b>30</b>





Gobierno de la  
República Dominicana  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	capacitaciones y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.		
	2. <b>Plan de Trabajo:</b> En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	10 puntos	
	3. <b>Organización y Dotación de Personal:</b> 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 en Derecho.	15 puntos	30
	2. Maestría en Derecho Administrativo, Regulación Económica y/o Derecho Constitucional.	15 puntos	
Experiencia	1. Experiencia demostrable del personal propuesto con mínimo cinco (05) años de experiencia docente universitario y/o facilitador en derecho administrativo y experiencia impartiendo capacitaciones similares en instituciones públicas o privadas.	<b>10 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 4 puntos por cada año de experiencia.</li></ul>	40
	2. Experiencia del oferente de haber impartido al menos dos (02) servicios de capacitación similares al presente proceso en instituciones públicas y/o privadas.	<b>20 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 puntos por cada certificación de clientes.</li></ul>	
<b>Total</b>			<b>100</b>



### 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 **obtena 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%
<b>Total Calificación</b>	<b>100%</b>



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	Presentación del plan de trabajo validado por el MICM	20%
2do pago	Ejecución de la Capacitación y entrega de certificados de participación.	80%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RD\$450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta 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







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

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.**
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*

---

