



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-2023-0065

“Contratación de Servicios de Capacitación para el Desarrollo de  
Competencias Conductuales”



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril, 2023



El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia No. **MICM-DAF-CM-2023-0065**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de Servicios de Capacitación para el Desarrollo de Competencias Conductuales”** 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. 6018, 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 obligatoria de los oferentes participantes.

### 1.1 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la **“Contratación de Servicios de Capacitación para el Desarrollo de Competencias Conductuales”** llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2023-0065**, 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 **Etapa Única**; y la Adjudicación será basada en **Calidad y Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

### 1.3 Órgano Responsable del Proceso

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



#### 1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do), en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución ( [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do) ) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones ( [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) ) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do) con sus datos de contacto: **razón social, RNC, teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

#### 1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

#### 1.6 Prohibición de Contratar

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

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

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 [comprasyc contrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasyc contrataciones@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.



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 obligatoria 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, si aplica.
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.**
6. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, postgrados, maestrías, especialidades y certificaciones).
7. **Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal**, donde se evidencie al menos dos (02) años en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.
8. **Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista**, donde se especifiquen las empresas en las cuales se han trabajado Programas de Desarrollo por Competencias Conductuales, con sus anexos demostrativos (Contratos, Facturas, Ordenes de Servicios), incluyendo una breve descripción de las experiencias y las principales actividades llevadas a cabo, acompañado por fotografías durante trabajos realizados.



9. Al menos dos (2) certificaciones de clientes que demuestre haber prestado de manera satisfactoria servicios de capacitación para instituciones del sector público y/o privado en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.
10. 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.
11. 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.
12. Presentar impresa, firmada y sellada la **POL-DPM-05 – Política Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
13. **Declaración Jurada** (en original y con fecha emisión no mayor a 30 días) 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:

- 80110000 – Servicios de Recursos Humanos



- 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.
- v. Para el caso de las ofertas cargadas al Portal Transaccional, el MICM evaluará las ofertas verificando que los datos registrados en la plataforma coincidan con los documentos soporte adjuntados en la oferta en línea, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución PNP-03-2020 en sus artículos 20 y 27. Si existen discrepancia entre los datos de la plataforma y los adjuntos, prevalece el monto colocado en la plataforma.

### 3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2023-0065

#### 3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso	Martes (18) de abril del año 2023
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica	A partir del martes (18) de abril del año 2023



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

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso	Jueves (27) de abril del año 2023  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 6018, 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas	Jueves (4) de mayo del año 2023
5.	<b>Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional</b>	Hasta las 10:00 am del miércoles (10) de mayo del año 2023
6.	<b>Recepción de propuesta en sobres cerrados</b>	Hasta las 10:00 am del miércoles (10) de mayo del año 2023
7.	<b>Apertura y Lectura de Propuestas</b>	A las 11:00 am del miércoles (10) de mayo del año 2023
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Martes (16) de mayo del año 2023
9.	Período para Subsanación de documentación.	Jueves (18) de mayo del año 2023 hasta las 04:00 pm.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles (24) de mayo del año 2023
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 suscripción.

### 3.2 Descripción de los Servicios

Servicios de Capacitación para Desarrollo de Competencias Conductuales.



### 3.2.1 Antecedentes

Dentro del marco de la Certificación ISO 9001-2015, la cual en el punto 7.1.6 establece que la organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios, los cuales pueden basarse en fuentes internas y externas.

De acuerdo con los resultados de las evaluaciones para medir las competencias conductuales requeridas por el personal crítico dentro de las áreas de alcance de la certificación, que inciden en la entrega de los servicios certificados de acuerdo con lo requerido en sus perfiles de puesto, surge la necesidad de desarrollar en estos colaboradores comportamientos y competencias que fortalezcan el desempeño y a su vez el sistema de gestión de la calidad.

En consecuencia, es necesario la contratación de los servicios capacitación de empresas calificadas, para lograr un cambio de mentalidad en el personal que permita alcanzar un alto nivel de desempeño, desarrollando las competencias necesarias para fomentar altos estándares de calidad al brindar servicios

### 3.2.2 Objetivo General de la Contratación

Desarrollar competencias que maximicen el potencial del personal ocupando posiciones críticas del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, así como cerrar las brechas que existen entre el perfil del personal y los cargos críticos que ocupan.

### 3.2.3 Objetivos específicos de la Contratación

- Desarrollar un cambio de mentalidad y de conductas en el personal seleccionado.
- Cerrar las brechas que existen entre el perfil del personal y los requerimientos de los cargos críticos que ocupan en la Institución.
- Incorporar principios y valores que lleven al equipo a otro nivel de integración, relaciones, sinergia y productividad alineados a los estándares de calidad establecidos en los sistemas de gestión.

### 3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado

- El público meta es de 200 participantes para el cual se espera desarrollar este servicio. Este consiste en capacitar al personal desempeñando cargos críticos dentro del alcance de las



certificaciones ISO de los servicios del MICM. La contratación deberá contar con los siguientes aspectos:

- Personal capacitado para desarrollar estas capacidades en el equipo.
- Material de apoyo y todos los recursos necesarios para la implementación del programa.
- Suministro de informe sobre avance logrado.
- Insumo posterior a la capacitación para monitorear y apoyar las competencias desarrolladas.

### 3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

Experiencia probada en el desarrollo de capacidades para lograr cambios de mentalidad y comportamientos de manera más productivos, así como el desarrollo de competencias adaptadas a los diferentes niveles de cargos.

### 3.2.6 Habilidades y Competencias

- Por lo menos 2 años de experiencia en gestión y desarrollo por competencias conductuales.
- Especificar las empresas en las que ha trabajado: programas de desarrollo de competencias conductuales.
- Documentos que avalen su capacidad técnica en capacitación o programas para el desarrollo de competencias, certificados, diplomas, reconocimientos, permisos, licencias, entre otros.
- Poseer Registro de Proveedores del Estado vigente.
- Proponer al menos tres (03) Facilitadores certificados como coaches, mentores o docentes. Deseable certificación con aval internacional y certificaciones dirigidas las competencias a desarrollar. .
- Certificaciones o postgrados relacionados al desarrollo de competencias.

### 3.2.7 Productos Esperados

- **Producto 1:** Diseño de Plan de Formación (según detallamos en el criterio 2 de este documento).
- **Producto 2:** Implementación del Programa de Formación.
- **Producto 3:** Informe del de los resultados en desarrollo de competencias y entrega de certificados de participación.
- **Producto 4:** Entrega de material didáctico para reforzamiento de las competencias adquiridas.



### 3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

Productos esperados	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Producto 1																								
Producto 2																								
Producto 3																								
Producto 4																								

6 meses de formación, dentro de un año para la ejecución del programa.

### 3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

El Servicio será brindado en las instalaciones del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) o en algún otro lugar provisto por la institución.

### 3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

#### Actividades a Desarrollar y Metodología

- Las tareas para realizar dentro del marco de la capacitación incluyen, entre otras:
- Realizar prueba diagnóstica previo a la capacitación para determinar el nivel de conocimiento o desarrollo de las competencias en los participantes.
- Diseño y elaboración del plan de formación enfocado en las competencias a desarrollar tales como:
  - Desarrollo de relaciones y redes
  - Impacto e influencia
  - Compromiso
  - Orientación al cliente
  - Negociación
  - Planificación
  - Pensamiento analítico
  - Pensamiento sistémico
  - Intervenciones Grupales.



Los proponentes deberán presentar lo siguiente:

- Antecedentes de la Empresa, acompañado de una breve descripción de las experiencias y las principales actividades llevadas a cabo, acompañado por fotografías durante trabajos realizados.
- Propuesta para ejecución del Servicio, sobre las acciones a llevar a cabo. Definir y proveer los recursos a utilizar para implementar el programa. Definir agenda y metodología a utilizar.

### 3.2.11 Inicio de Ejecución

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

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

### 3.3 Criterios de Evaluación

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

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente presenta oferta económica conforme a lo requerido.	Cumple si presenta Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El oferente demuestra 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	Cumple si presenta la <b><u>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio</u></b> y <b><u>POL-DPM-04– Política de Antisoborno</u></b> firmadas y selladas como	



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

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
las políticas de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno del MICM.	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 <b>POL-DPM-05 – Política Ambiental</b> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	
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 y con fecha emisión no mayor a 30 días) 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 documentación técnica, **formación profesional y experiencia** se realizará a través de un esquema de puntuación según se describe a continuación:

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	1. <b>Enfoque técnico y metodología:</b> En este capítulo el Facilitador 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.	Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 3.2 <b>Descripción de los Servicios y siguientes.</b>  Formulario (SNCC.D.044) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de	<b>30</b>





Gobierno de la  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	<p>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.</p> <p>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.</p>	actividades para la ejecución del trabajo.	
Formación Profesional	<p>1. Profesionales con título universitario a nivel de grado, certificados como coaches, mentores o docentes.</p> <p>2. Educación continuada (maestría, postgrado, especialidades, certificaciones, reconocimientos, Licencias, etc.) relacionados al desarrollo de competencias conductuales.</p>	<p>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto.</p> <p>Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, postgrados, maestrías, especialidades y certificaciones).</p>	30
Experiencia	<p>1. Experiencia del personal propuesto de al menos dos (2) años en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.</p>	<p>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal, donde se evidencie al menos dos (02) años en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.</p>	40



  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  


---

**INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES**

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	2. Experiencia del oferente de haber prestado de manera satisfactoria al menos dos (2) servicios de capacitación para instituciones del sector público y/o privado en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.	<p><b>Formulario (SNCC.D.049)</b> Experiencia como Contratista, donde se especifiquen las empresas en las cuales se han trabajado Programas de Desarrollo por Competencias Conductuales, <b>con sus anexos demostrativos</b> (Contratos, Facturas, Órdenes de Compra / Servicio) incluyendo una breve descripción de las experiencias y las principales actividades llevadas a cabo, acompañado por fotografías durante trabajos realizados.</p> <p>Al menos dos (2) certificaciones de clientes que demuestre haber prestado de manera satisfactoria servicios de capacitación para instituciones del sector público y/o privado en Gestión y Desarrollo por Competencias Conductuales.</p>	
<b>Total</b>			<b>100</b>

### 3.4 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica

**La evaluación será realizada basada en calidad y costo**, 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 idoneidad de la oferta técnica y el costo de la oferta económica.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

La oferta técnica representa un 80% de la calificación a tomar en consideración para la selección del adjudicatario y la oferta económica representa un 20%.

El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 90 puntos. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las ofertas técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, la metodología, la experiencia del personal y de la empresa 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 capacitaciones y obtener el/los productos esperados, y el grado de detalle de dicho producto.	Descripción detallada de cada uno de los objetivos de la capacitación, los cuales deben ser coherentes con el enfoque y alcance de los servicios requeridos en el numeral 3.2 y sub-numerales siguientes del pliego de condiciones. <b>5 puntos.</b>  Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar para el logro de cada uno de los productos esperados de la capacitación indicados en la sección 3.2.7 del pliego de condiciones. <b>5 puntos.</b>	30
	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.	Plan de trabajo que incluya diagramas de tareas y/o gráficas de Gantt con el detalle del contenido de la capacitación, las tareas, actividades a realizar durante la capacitación, la duración, fases, secuencia y consistencia de las	



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

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
		actividades previstas entre sí, conforme a los plazos previstos en el cronograma de entregables definido en la sección 3.2.8. Esto tiene un valor de 10 puntos, evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo que contengan el diagrama de tareas y/o graficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la capacitación, fases, secuencia y consistencia de las actividades previstas. <b>5 puntos.</b></li> <li>• Plan de trabajo que contenga la duración de cada una de las fases y cumpla con los plazos previsto. <b>5 puntos.</b></li> </ul>	
	<b>3. 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.	Organigrama jerárquico con la estructura del equipo de profesionales propuestos, definiendo cada una de las responsabilidades de estos. Se requiere un mínimo de 3 profesional que cumplan con el perfil académico y experiencia indicados en las secciones 3.2.5 y 3.2.6 del pliego de condiciones. Esto tiene un valor de 10 puntos	





Gobierno de la  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES**

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
		evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3.33 puntos</b> por el profesional propuesto que cuente con la debida descripción y/o delimitación de sus responsabilidades en la capacitación, la formación académica y experiencia profesional requerida, hasta un máximo de 10 puntos.</li></ul>	
Formación Profesional	1. Profesionales con título universitario a nivel de grado, certificados como coaches, mentores o docentes.	15 puntos	30
	2. Educación continuada (maestría, postgrado, especialidades, certificaciones, reconocimientos, Licencias, etc.) relacionados al desarrollo de competencias conductuales.	15 puntos	
Experiencia	Experiencia del personal propuesto de al menos (2) años en Gestión y Desarrollo por competencias Conductuales.	<b>20 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.</li></ul>	40
	Experiencia del oferente de haber prestado de manera satisfactoria al menos dos (2) servicios de capacitación para instituciones del sector público y/o privado en Gestión y Desarrollo por competencias Conductuales.	<b>20 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 puntos por cada certificación de</li></ul>	

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
		clientes, hasta un máximo de 20 puntos.	
<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, 3.4 Criterios de Calificación y que hayan superado con un mínimo 90 puntos la calificación de los criterios de capacidad técnica (metodología), formación profesional y experiencia.

Las ofertas económicas de los oferentes que no superen el mínimo de 90 puntos exigidos no serán tomadas en consideración para la ponderación de las ofertas económicas de los demás oferentes.

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 RDS	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 entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al o los Oferentes que resulten favorecidos.



La Adjudicación será basada en **Calidad y Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

El puntaje total final obtenido por cada oferente será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas para los **aspectos técnicos** y la **propuesta económica** luego de aplicar 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 realizar 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 sobrevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.



### 3.8 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.

A

Pago	Contra entrega de:	% pago
1er. pago	Diseño del programa de formación.	20%
2do. pago	Implementación del programa de formación y entrega de informe de resultado del desarrollo de las competencias en los participantes.	60%
3er. Pago	Entrega de certificados de participación y entrega de material didáctico para reforzamiento de las competencias adquiridas.	20%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RDS1,200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100)**. Este monto contempla todos los costos y gastos en que incurrirá el Proveedor para la correcta prestación de los servicios.

#### 4. Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Esta documentación será considerada subsanable dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)).

#### Anexos:

1. 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. Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista.
8. Código de Ética para Oferentes.
9. POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.
10. POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.
11. POL-DPM-05 – Política Ambiental.
12. Declaración Jurada (en original y con fecha emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

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 legalizada por un Notario Público.

FIN

*No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea*

---

