



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-2023-0081

“Contratación de Servicios de Capacitación en Expresión Oral y Escrita”

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Junio, 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-2023-0081**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Servicios de Capacitación en Expresión Oral y Escrita**” 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**: [comprascontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprascontrataciones@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 en Expresión Oral y Escrita**” llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2023-0081**, 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.



*Handwritten signature or mark.*

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

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

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

#### 1.5 Condiciones Generales para Participar

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

#### 1.6 Prohibición de Contratar

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

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





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

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

- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.8 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**). Los precios incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). El oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**



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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, **considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal**, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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

#### **1.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### **1.10 Atribuciones:**

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.



#### **1.11 Subsanaciones**

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones

formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

### 1.12 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### 1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.



#### 1.14 Rectificaciones Aritméticas

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 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 y Cronograma de Trabajo Propuesto 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 mínimo tres (3) años de experiencia del capacitador en el área.
8. Al menos dos (2) certificaciones de clientes que demuestre haber prestado servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria.
9. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

10. En el mes de febrero 2022 el **MICM** obtuvo las certificaciones de **Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno**, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
11. Presentar impresa, firmada y sellada la **POL-DPM-05 – Política Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
12. **Declaración Jurada** (en original y con fecha de 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





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

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-2023-0081

#### 3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso	Miércoles (28) de junio del año 2023
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica	A partir del miércoles (28) de junio del año 2023
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso	Lunes (10) de julio 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	Viernes (14) de julio del año 2023
5.	Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional	Hasta las 10:00 am del jueves (20) de julio del año 2023





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

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6.	Recepción de propuesta en sobres cerrados	Hasta las 10:00 am del <b>jueves (20) de julio del año 2023</b>
7.	Apertura y Lectura de Propuestas	A las 11:00 am del <b>jueves (20) de julio del año 2023</b>
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Miércoles (26) de julio del año 2023
9.	Período para Subsanación de documentación.	Viernes (28) de julio del año 2023 hasta las 04:00 pm.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación.	Miércoles (2) de agosto 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

Capacitación en expresión oral y escrita.

#### 3.2.1 Antecedentes

Esta capacitación se encuentra alineada a lo establecido en la Constitución de la República, la cual destaca que la función pública es un régimen de derecho público basado en el mérito y la profesionalización para una gestión eficiente y el cumplimiento de las funciones esenciales del Estado; así como también responde a lo consignado en la Ley No. 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (2030), en la cual se establece como una de sus líneas de acción “la promoción continua de capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local”.

El desarrollo de este programa formativo permitirá el desarrollo de la comunicación como una competencia esencial para promover una administración moderna, eficiente y comprometida con la mejora del servicio al ciudadano, a través de generar las capacidades para el uso de herramientas y la incorporación de nuevas formas de intercambiar ideas y proporcionar información sobre la administración en torno a sus labores estratégicas, decisiones y tareas operativas; y propiciar un



espacio de creación de conocimientos que potencialice las habilidades y destrezas de los miembros de equipo y líderes a cargo de los departamentos y direcciones, responsables de gestionar las distintas actividades, supervisar variados procedimientos y formular las políticas públicas necesarias para la consecución de los objetivos prioritarios de la institución.

En consecuencia, este proyecto formativo contribuirá enormemente a elevar los niveles de desempeño de los servidores públicos en sus puestos de trabajo, y los beneficios que supondrá la implementación de este, serán mayores a la inversión destinada para su ejecución.

### **3.2.2 Objetivo General de la Contratación**

Realizar un curso/taller de expresión oral y escrita con el objetivo de desarrollar las capacidades de comunicación en la gestión de los asuntos prioritarios del sector público, y ampliar los conocimientos en la materia de colaboradores pertenecientes a las áreas de la Secretaría General del Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) y del Viceministerio de Desarrollo Industrial del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).

### **3.2.3 Objetivos específicos de la Contratación**

- Actualizar y fortalecer competencias comunicativas orales y escritas, para propiciar un eficiente desempeño profesional a través de diferentes medios, aplicando los protocolos y pautas de la imagen institucional.
- Reconstruir su propio concepto de comunicador, en función del sentido global de su puesto de trabajo y las necesidades de la institución.
- Redactar textos profesionales con calidad y limpieza lingüística.
- Elaborar por escrito diferentes tipos de textos, de naturaleza creativa y formal.
- Adoptar una adecuada estrategia de corrección y organización de ideas y elementos ortográficos.
- Diferenciar y asumir las características generales de los diferentes tipos de comunicación, con el fin de
- adecuarlas a su desempeño profesional.

### **3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado**

El servicio esperado debe contar con los siguientes aspectos:



- Capacitación de 37 colaboradores, distribuidos en dos grupos con un máximo de 20 participantes por grupo.
- Diseño metodológico, contenido y cronograma de ejecución para la capacitación.
- Evaluación diagnóstica y de salida.
- Material de apoyo.
- Casos prácticos de casos puntuales relacionados con la capacitación.
- Certificados de participación (37 participantes).

### 3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

El oferente seleccionado debe suministrar dos (2) cartas de satisfacción de clientes (instituciones públicas o privadas) que hayan adquirido los servicios objeto de la presente capacitación, además de contar con el personal que impartirá la capacitación con el siguiente perfil:

1. Presentar CV con formación académica que incluya: Licenciado en comunicación, Educación, Psicología o carreras afines.
2. Formación complementaria en metodología didáctica.
3. Experiencia en trabajos similares.
4. El capacitador deberá contar con más de 3 años de experiencia en el área.
5. Presentar propuesta técnica con cronograma de trabajo.

### 3.2.6 Habilidades y Competencias

1. El docente debe tener experiencia previa impartiendo este tipo de docencia.

### 3.2.7 Productos Esperados

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) espera que el oferente ofrezca sus servicios en la modalidad taller, con el objetivo de dotar a los participantes de los conocimientos para el uso de técnicas de expresión oral y escrita en beneficio de sus funciones, que le coloquen en capacidad de desarrollar sus competencias comunicacionales.

Se espera la presentación de (1) el plan de ejecución de la capacitación, (2) la ejecución del diplomado-taller y (3) entrega de certificados a quienes hayan aprobado el programa.



### 3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

Una vez formalizada la orden de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará las capacitaciones de acuerdo con el compromiso en los plazos establecidos, que no deberá exceder en ningún caso de veinte (20) días a partir de la suscripción de la orden de servicios.

El horario estará sujeto a cambios dependiendo de la duración de la capacitación, ya que se espera que esta tenga un periodo de una duración mínima de 16 y máxima de 24 horas en su totalidad, programada a concluir antes del mes de noviembre. Se espera que cada una de las sesiones sea de 3 horas máximo en modalidad presencial y apoyo complementario de recursos virtuales. La capacitación puede ser impartida entre lunes y viernes, dos (2) veces a la semana en días no consecutivos.

Año 2023	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Plan de ejecución de capacitación	x			
Ejecución de la capacitación.		x	x	x
Entrega de certificados				x

### 3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

La capacitación debe ser en modalidad presencial y se permite el uso de medios virtuales como apoyo a su realización. Se debe realizar dentro de las instalaciones del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) a fin de evitar tiempos de traslado del personal al lugar de la capacitación.

### 3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

Curso de expresión oral y escrita

La capacitación deberá, como mínimo, abarcar los siguientes temas:

- La comunicación y sus generalidades
- Comunicación verbal y no verbal
- Perfil del comunicador: roles y contenido
- La comunicación escrita
- El texto aplicaciones prácticas
- El discurso



### 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 ( <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>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno</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 <b>POL-DPM-05 – Política Ambiental</b> , 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 y con vigencia hasta 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:

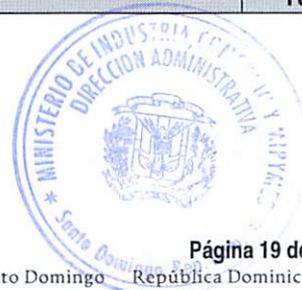
Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	<p>1. <b>Enfoque técnico y metodología:</b> En este capítulo el Facilitador deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las capacitaciones y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.</p> <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</p>	<p>Propuesta técnica y Cronograma de Trabajo Propuesto conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones en su numeral 3.2 <b>Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.</b></p> <p>Formulario (SNCC.D.044) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.</p>	30





Gobierno de la  
República Dominicana  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	las fechas de entrega de los productos.  3. <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 de licenciatura en Comunicación, Educación, Psicología o Carreras Afines.  2. Formación Complementaria en Metodología Didáctica.	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto.  Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, postgrados, maestrías, especialidades y certificaciones).	30
Experiencia	1. Experiencia del personal principal de al menos tres (3) años como facilitador en el área.  2. Experiencia del oferente de haber prestado de manera satisfactoria al menos dos (2) servicios similares a los requeridos en la presente contratación.	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal, donde se evidencie mínimo tres (3) años de experiencia del capacitador en el área.  Al menos dos (2) certificaciones de clientes que demuestre haber prestado servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria.	40
<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.

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	Parámetros de calificación	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 <b>3.2</b> 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 <b>3.2.7</b> del pliego de condiciones. <b>5 puntos.</b>	<b>30</b>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Parámetros de calificación	Puntaje Total
	<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>Plan de trabajo que incluya el contenido de las capacitaciones, diagramas de tareas y/o gráficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la capacitación, la duración, fases, secuencia y consistencia de las 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de trabajo que incluya el contenido de las capacitaciones, diagrama de tareas y/o gráficas 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>	
	<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</p>	<p>Definir la responsabilidad del facilitador propuesto. Se requiere un mínimo de 1 profesional que cumpla con el perfil académico y experiencia indicados en las secciones 3.2.5 y 3.2.6 del pliego de condiciones. Esto tiene un</p>	





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Parámetros de calificación	Puntaje Total
	el personal técnico y de apoyo designado.	valor de 10 puntos evaluados de la siguiente manera:  <b>10 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.	
Formación Profesional	1. Profesionales con título universitario a nivel de grado de licenciatura en Comunicación, Educación, Psicología o Carreras Afines.	20 puntos	30
	2. Formación Complementaria en Metodología Didáctica.	10 puntos	
Experiencia	1. Experiencia del personal principal de al menos tres (3) años como facilitador en el área.	<b>20 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>6.66 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.</li></ul>	40
	2. Experiencia del oferente de haber prestado de manera satisfactoria al menos dos (2) servicios similares a los requeridos en la presente contratación	<b>20 puntos evaluados de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>10 puntos por cada certificación de clientes, hasta un máximo de 20 puntos.</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, 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 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 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 Públicas, 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.	20%
2do. pago	Entrega de Certificados	80%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RD\$500,000.00 (Quinientos 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.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

#### 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. **Código de Ética para Oferentes.**
8. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
9. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
10. **POL-DPM-05 – Política Ambiental.**
11. **Declaración Jurada** (en original y con fecha de 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 legalizada por un Notario Público.

**FIN**

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

