

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACION MENOR

MICM-DAF-CM-2026-0055

“Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder”

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2026



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del Procedimiento de Selección.....	4
3. Especificaciones Técnicas.....	5
4. Presupuesto Base o Valor Referencial.....	13
5. Cronograma de Actividades.....	14
6. Forma de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".....	15
6.1 Ofertas Presentadas en Formato Papel.....	16
6.2 Ofertas presentadas en Formato Electrónico Vía el SECP.....	16
7. Documentación a Presentar.....	16
8. Contenido de la Oferta Técnica.....	17
8.1 Documentación de la Oferta Técnica "Sobre A".....	17
8.1.1 Credenciales:.....	17
8.1.2 Documentación técnica.....	18
8.1.3 Consideraciones del Proceso de Contratación Menor.....	21
8.2 Contenido de la Oferta Económica.....	21
8.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B".....	22
8.3 Errores no subsanables.....	23
8.4 Correcciones Aritméticas.....	23
9. Metodología de Evaluación.....	24
9.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica "Sobre A".....	24
9.1.1 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Legal.....	24
9.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica.....	27
9.1.3 Criterios de Calificación.....	33
9.1.4 Metodología y Criterios de Evaluación de Oferta Económica.....	43
9.1.5 Criterio de Adjudicación.....	43
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	44
1. Recepción de Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B".....	44
2. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A".....	44
3. Evaluación de Ofertas Técnicas "Sobre A", Aclaraciones y Subsanación.....	45
4. Debida Diligencia.....	45
5. Apertura y Evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B".....	46
6. Subsanación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.....	47
7. Confidencialidad de la Evaluación.....	47
8. Desempate de Ofertas.....	48
9. Declaración de Desierto.....	48
10. Adjudicación.....	48
11. Garantías del Fiel Cumplimiento de Contrato.....	48
12. Adjudicaciones Posteriores.....	49
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO u ORDEN DE SERVICIO.....	49
1. Plazo para la emisión de la orden de servicio.....	49
2. Validez y Perfeccionamiento de la orden de servicio.....	49



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

3.	Vigencia de la orden de servicio	50
4.	Supervisor o responsable del contrato	50
5.	Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Compras.....	50
6.	Ejecución de los Servicios.....	50
7.	Suspensión de la orden de servicio	50
8.	Modificación de la orden de servicio.....	51
9.	Modificación de la orden de servicio.....	51
10.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	51
11.	Derechos del Proveedor.....	51
12.	Obligaciones del Proveedor.....	52
13.	Equilibrio Económico y Financiero del Contrato	52
14.	Condiciones de Pago y Retenciones.....	53
15.	Subcontratación.....	53
16.	Recepción de los Servicios.....	53
17.	Finalización del Contrato	54
18.	Incumplimiento de Contrato y sus Consecuencias.....	54
19.	Penalizaciones por Retraso	54
20.	Causas de Inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	55
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		55
1.	Siglas y Acrónimos	55
2.	Definiciones	55
3.	Objetivo y Alcance del Pliego de Condiciones	56
4.	Órgano y Personas Responsables del Procedimiento de Selección.....	56
5.	Marco Normativo Aplicable	57
6.	Interpretaciones.....	57
7.	Idioma	58
8.	Disponibilidad y Acceso al Pliego de Condiciones	58
9.	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	58
10.	Derecho a Participar	59
11.	Prácticas Prohibidas	59
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	59
13.	Consultas, Solicitud de Aclaraciones y Enmiendas.....	60
14.	Contratación Pública Responsable.....	61
15.	Firma Digital.....	61
16.	Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para Decidirlas.....	61
17.	Anexos Documentos Estandarizados.....	62



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento de **Contratación Menor**, de referencia No. MICM-DAF-CM-2026-0055, a los fines de presentar su mejor oferta para el proceso de “**Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder**”, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025).

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), en el marco del fortalecimiento de su Sistema Integrado de Gestión (SIG), impulsa la adopción y consolidación de estándares internacionales orientados a fortalecer la seguridad de la información, el cumplimiento normativo, la integridad institucional y la innovación. En este contexto, las normas ISO 27001:2022, ISO 37301:2021, ISO 37001:2025 e ISO 56001 representan herramientas estratégicas para robustecer la gestión institucional y responder de manera efectiva a los desafíos actuales de la administración pública.

La ISO 27001:2022, relativa al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, permitirá fortalecer la capacidad del MICM para identificar, evaluar y gestionar riesgos relacionados con la información, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad. La formación especializada en esta norma contribuirá a prevenir y responder ante incidentes de ciberseguridad, proteger los activos de información, asegurar la continuidad de los servicios y fortalecer la confianza de los ciudadanos y grupos de interés.

Por su parte, la ISO 37301:2021, sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento, y la ISO 37001:2025, sobre Sistemas de Gestión Antisoborno, fortalecen la cultura institucional de ética, transparencia, integridad y cumplimiento regulatorio. La capacitación de colaboradores como implementadores líderes permitirá desarrollar competencias para gestionar riesgos de incumplimiento y soborno, establecer controles eficaces, prevenir irregularidades y promover la mejora continua de estos sistemas, contribuyendo a una gestión pública más íntegra y confiable.

La ISO 56001, orientada a los Sistemas de Gestión de la Innovación, complementa este enfoque al proporcionar un marco para gestionar la innovación de manera sistemática, sostenible y alineada con la estrategia institucional. Su implementación permitirá al MICM identificar oportunidades, fomentar la creatividad, gestionar la incertidumbre y transformar ideas en soluciones que generen valor público, fortaleciendo su capacidad de respuesta ante la transformación digital, los cambios económicos y las nuevas necesidades del sector productivo.

En conjunto, estas cuatro normas contribuyen a consolidar la madurez y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión del MICM**, articulando la seguridad de la información, el cumplimiento, la prevención del soborno y la innovación con los principios de calidad, gestión de riesgos y mejora continua. El desarrollo de competencias internas en estos estándares permitirá fortalecer las capacidades institucionales, optimizar la gestión de recursos y posicionar al MICM como una institución pública moderna, íntegra, segura, innovadora y orientada a la generación de valor sostenible.

2. Objeto del Procedimiento de Selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el proceso de “**Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones



 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **86101800-Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **86100000 – Formación profesional**.

3. Especificaciones Técnicas

Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder.	
ÍTEM 1	
Descripción	Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basada en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025.
Objetivo General	Desarrollar las competencias técnicas necesarias para que los participantes puedan planificar, implementar, gestionar, mantener y mejorar sistemas de gestión de cumplimiento y antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025, permitiendo fortalecer la capacidad institucional del MICM para prevenir, detectar y gestionar riesgos de incumplimiento y soborno. Asimismo, permitir que los participantes presenten el examen y obtengan la certificación internacional como Implementador Líder emitida por una entidad reconocida.
Objetivos Específicos	•Explicar los principios y conceptos fundamentales de los Sistemas de Gestión de Cumplimiento (ISO 37301) y Sistemas de Gestión Antisoborno (ISO 37001). •Interpretar los requisitos de las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025 desde la perspectiva de un implementador líder. •Capacitar en la planificación, implementación y mejora continua de programas de cumplimiento y antisoborno. •Desarrollar capacidades para identificar, evaluar y gestionar riesgos de cumplimiento y soborno. •Fortalecer el diseño e implementación de controles financieros y no financieros, debida diligencia y mecanismos de reporte y gestión de denuncias. •Preparar a los participantes para liderar procesos de implementación y preparación para auditorías de certificación. •Presentar el examen de certificación y obtener la credencial de Implementador Líder ISO 37301 / ISO 37001.
Alcance del servicio a ser contratado	Capacitación y certificación de diez (10) colaboradores del MICM en la implementación de los sistemas de gestión basados en ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025. La capacitación deberá incluir: •Formación teórica •Ejercicios prácticos •Casos de estudio •Evaluaciones •Examen de certificación internacional
Experiencia profesional del oferente	1. Experiencia de dos (2) años en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente contar con experiencia en otros sistemas de gestión. 2. Experiencia de dos (2) años en implementación de sistemas de gestión basados en normas ISO. 3. Experiencia de cinco (5) años en diseño de programas de cumplimiento, gestión de riesgos de corrupción y sistemas de denuncias.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Habilidades y competencias del oferente	1. Un (1) facilitador con formación académica de grado en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Derecho, Contabilidad, Gestión de Riesgos o áreas afines. 2. Un (1) facilitador con formación académica de maestría, especialidad o postgrado en Gestión de Cumplimiento (Compliance), Gestión Antisoborno, Gestión de Riesgos, Auditoría, Gobierno Corporativo o áreas afines. 3. Certificación vigente como Implementador Líder, Auditor Líder o formación equivalente en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno conforme a las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025. 4. Certificación, acreditación o evidencia documental que demuestre competencias en metodologías de enseñanza, capacitación o formación de adultos. 5. Experiencia mínima de dos (2) años impartiendo capacitaciones, consultorías o procesos de implementación relacionados con Sistemas de Gestión de Cumplimiento (Compliance), Sistemas de Gestión Antisoborno o Gestión de Riesgos de Cumplimiento. 6. Capacidad para impartir formación en modalidad presencial, virtual o híbrida mediante plataformas digitales. 7. Enfoque didáctico orientado al aprendizaje práctico, la resolución de casos y el desarrollo de competencias profesionales. 8. Dominio comprobable de los requisitos de las normas ISO 37301 e ISO 37001, así como de las mejores prácticas internacionales en materia de compliance, ética corporativa y prevención del soborno. 9. Presentar al menos dos (2) cartas de referencia o satisfacción emitidas por clientes públicos y/o privados que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos. 10. Metodología de enseñanza orientada al aprendizaje práctico y desarrollo de competencias profesionales.
Productos Esperados	Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica de la capacitación. Producto 2: Sesiones formativas con una carga horaria mínima de 32 horas, que abarquen al menos los siguientes contenidos: Contenidos mínimos • Introducción a los sistemas de gestión ISO. • Principios de gobernanza, ética y cumplimiento. • Estructura de alto nivel (HLS) de las normas ISO. • Requisitos de la norma ISO 37301:2021. • Requisitos de la norma ISO 37001:2025. • Contexto de la organización y partes interesadas. • Liderazgo, cultura de cumplimiento y compromiso de la alta dirección. • Evaluación de riesgos de cumplimiento y soborno. • Debida diligencia en terceros y socios de negocio. • Controles financieros y no financieros. • Canales de denuncia e investigación de irregularidades. • Gestión de conflictos de interés. • Seguimiento, medición y evaluación del desempeño. • Auditorías internas y revisión por la dirección. • Mejora continua del sistema. • Preparación para auditoría de certificación.



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

	Entregables adicionales •Material de capacitación (presentaciones, guías y documentos de referencia). •Ejemplos de herramientas de implementación: •Matriz de riesgos de cumplimiento •Programa de cumplimiento •Procedimientos de debida diligencia •Plan de implementación del sistema •Casos prácticos evaluables. Producto 3: Examen final para optar por certificación de Implementador Líder.																																				
Cronograma de entregable de los servicios	<table><tr><th>Productos</th><th>Semana 1</th><th>Semana 2</th><th>Semana 3</th><th>Semana 4</th><th>Semana 5</th></tr><tr><td>Plan de trabajo</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sesiones formativas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Material de capacitación</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Casos prácticos</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Examen final</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td></tr></table>	Productos	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Plan de trabajo	X					Sesiones formativas						Material de capacitación	X	X	X	X		Casos prácticos						Examen final					X
Productos	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5																																
Plan de trabajo	X																																				
Sesiones formativas																																					
Material de capacitación	X	X	X	X																																	
Casos prácticos																																					
Examen final					X																																
Lugar de trabajo o ejecución del servicio	Formación en modalidad híbrida (presencial / virtual).																																				
Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación	Requerimientos técnicos para considerar: 1. La capacitación deberá otorgarse de manera híbrida (presencial en las instalaciones del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes y/o virtual). Dicha modalidad debe estar incluida en el plan de trabajo a entregar, incluyendo el contenido de las acciones formativas a desarrollar. 2. Los servicios prestados deben ser contemplados en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. 3. Los cambios generados dentro del cronograma deben ser validados por la Dirección Recursos Humanos, previo a su ejecución. 4. Los insumos empleados en las acciones formativas a impartir deben ser previamente suministrados a la Dirección Recursos Humanos para revisión. 5. Los productos entregados deben ser facilitados en formato editable. 6. La capacitación debe cumplir a cabalidad con los productos esperados mencionados en el acápite Productos Esperados del renglón.																																				
Presupuesto estimado	RD\$700,000.00 (Setecientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100).																																				
Condiciones de Pago	Pago del 100% contra entrega de las certificaciones obtenidas por los participantes.																																				
Inicio de los servicios	El servicio debe de ser iniciado a más tardar 2 semanas luego del envío de la orden de servicios al oferente adjudicado.																																				

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder.	
ÍTEM 2	
Descripción	Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión ISO 56001:2024
Objetivo General	El objetivo del servicio de capacitación y certificación como Implementador Líder en la ISO 56001 es desarrollar las competencias técnicas y estratégicas necesarias para apoyar al Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) en el diseño, establecimiento, implementación, gestión y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Innovación (SGI) alineado con dicha norma internacional. Esta formación tiene como propósito dotar a los participantes de los conocimientos y herramientas para estructurar un modelo sistemático de innovación que permita identificar oportunidades, gestionar la incertidumbre, fomentar una cultura innovadora, y transformar ideas en soluciones que generen valor público sostenible. Asimismo, busca asegurar que el SGI esté debidamente integrado al Sistema Integrado de Gestión institucional, garantizando coherencia estratégica, eficiencia operativa y alineación con los objetivos misionales del MICM. De igual manera, la capacitación contempla la preparación para presentar el examen de certificación y gestionar la obtención de la credencial de "Implementador Líder en ISO 56001" a través de una entidad certificadora reconocida y con experiencia internacional, fortaleciendo así la capacidad interna del Ministerio para liderar procesos de innovación con enfoque estructurado, medible y sostenible.
Objetivos Específicos	•Desarrollar competencias técnicas especializadas en gestión de la innovación. •Capacitar al personal designado para que adquiera los conocimientos y habilidades necesarios para diseñar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Innovación (SGI) conforme a los requisitos de la ISO 56001. •Fortalecer la capacidad institucional para estructurar y sistematizar la innovación. •Dotar al MICM de metodologías, herramientas y enfoques prácticos que permitan gestionar la innovación de forma planificada, medible y alineada a la estrategia institucional. •Integrar el Sistema de Gestión de la Innovación al Sistema Integrado de Gestión existente. •Asegurar que la implementación de la ISO 56001 se articule con las certificaciones vigentes (calidad, cumplimiento, continuidad, antisoborno y gestión ambiental), promoviendo sinergias, eficiencia operativa y coherencia estratégica. •Preparar y certificar implementadores líderes reconocidos internacionalmente. •Garantizar que los participantes estén en condiciones de aprobar el examen de certificación como Implementador Líder en ISO 56001 ante un organismo acreditado, fortaleciendo la capacidad técnica interna del Ministerio. •Impulsar una cultura organizacional orientada a la innovación sostenible. •Promover un enfoque institucional que fomente la generación de valor público, la mejora continua, la gestión del riesgo asociado a la innovación y la creación de soluciones de alto impacto para el desarrollo industrial, comercial y de las MIPYMES.
Alcance del servicio a ser contratado	Capacitación y certificación de diez (10) colaboradores del MICM en la implementación de ISO 56001:2024
Experiencia profesional del oferente	1. Experiencia mínima de dos (2) años en Sistemas de Gestión de Cumplimiento (Compliance), Sistemas de Gestión Antisoborno, Gestión de Riesgos de Cumplimiento o implementación de las normas ISO 37301 e ISO 37001.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

	2. Experiencia de dos años (2 años) en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación. 3. Presentar dos (2) cartas de referencia o satisfacción de clientes públicos y/o privados anteriores que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos.
Habilidades y competencias del oferente	- Un (1) facilitador con formación académica de grado en Ingeniería, Administración de Empresas, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología, Gestión de la Calidad o áreas afines. - Un (1) facilitador con formación académica de maestría, especialidad o postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Gestión de la Calidad, Estrategia Empresarial o áreas relacionadas. - El profesional propuesto deberá presentar certificación vigente como Implementador Líder, Auditor Líder o formación equivalente en Sistemas de Gestión de la Innovación conforme a la norma ISO 56001:2024. - Experiencia mínima de dos (2) años en implementación, auditoría, consultoría o capacitación en Sistemas de Gestión de la Innovación para instituciones públicas y/o empresas privadas. - Presentar al menos dos (2) cartas de referencia o satisfacción emitidas por clientes públicos y/o privados que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos. - Capacidad para impartir acciones formativas en modalidad presencial, virtual o híbrida mediante el uso de plataformas digitales. - Dominio de los requisitos de la norma ISO 56001 y de las mejores prácticas internacionales en materia de gestión de la innovación. - Enfoque didáctico orientado al aprendizaje práctico, la resolución de casos y el desarrollo de competencias profesionales.
Productos Esperados	Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica para el proceso de capacitación y certificación: Incluye cronograma de formación, enfoque pedagógico, metodología teórico-práctica, evaluación por competencias, acompañamiento técnico y ruta hacia certificación como Implementador Líder en Sistemas de Gestión de la Innovación formación en modalidad virtual. Producto 2: Sesiones formativas especializadas Carga horaria de 24 horas de formación en un (1) mes) que abarque al menos el siguiente contenido: ✓ Introducción al Sistema de Gestión de la Innovación. Contexto organizacional. Términos y definiciones. ✓ Principios fundamentales de la gestión de la innovación y generación de valor sostenible. ✓ Liderazgo, cultura organizacional y gobernanza de la innovación. ✓ Planificación de la implementación del Sistema de Gestión de la Innovación: objetivos de innovación, riesgos y oportunidades. ✓ Diseño y estructuración del Sistema de Gestión de la Innovación. ✓ Gestión del portafolio de innovación, iniciativas, proyectos y experimentación. ✓ Implementación del Sistema de Gestión de la Innovación: inicio, preparación, ejecución y cierre. ✓ Requisitos específicos de la ISO 56001:2024. ✓ Evaluación de la conformidad del Sistema de Gestión de la Innovación. ✓ Evaluación del desempeño del SGI: seguimiento, medición, indicadores de innovación y análisis de resultados. ✓ Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Innovación.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

	✓ Mejora continua del Sistema de Gestión de la Innovación. ✓ Preparación para auditoría de certificación del Sistema de Gestión de la Innovación. ✓ o Preparación para evaluación de certificación como Implementador Líder ISO 56001. Material de capacitación, incluye: Manual del participante, presentaciones digitales, PDF descargables, plantillas aplicables al Sistema de Gestión de la Innovación, autoevaluaciones y cuestionarios de refuerzo. Modelos y ejemplos aplicables ✓ Ejemplo de Plan de Implementación de un Sistema de Gestión de la Innovación. ✓ Ejemplo de Mapa de Procesos del SGI. ✓ Ejemplo de Modelo de Gestión del Portafolio de Innovación. ✓ Ejemplo de Matriz de Evaluación de Iniciativas de Innovación. ✓ Ejemplo de Indicadores de Desempeño de Innovación. Casos prácticos evaluables: ✓ Incluyen ejercicios aplicados sobre: ✓ Diagnóstico de capacidades de innovación. ✓ Identificación y priorización de oportunidades de innovación. ✓ Diseño de experimentos y pilotos de innovación. ✓ Evaluación de resultados e impacto de iniciativas innovadoras. Evaluación final del programa: Evaluación teórica y práctica orientada a validar competencias en implementación de Sistemas de Gestión de la Innovación. Producto 3: Examen final de certificación. Presentación de examen final para optar por certificación como Implementador Líder ISO 56001:2024, conforme a los criterios del organismo certificador correspondiente.																													
Cronograma de entregable de los servicios	<table><tr><th rowspan="2">Productos esperados</th><th colspan="5">Mes 1 Semanas</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr><tr><td>Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Producto 2: Sesiones Explicativas, Material de capacitación, Ejemplos de Plan de implementación, tratamiento de las no conformidades, y preparación para la revisión por la dirección, Casos prácticos</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Producto 3: Examen final</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Productos esperados	Mes 1 Semanas					1	2	3	4	5	Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica						Producto 2: Sesiones Explicativas, Material de capacitación, Ejemplos de Plan de implementación, tratamiento de las no conformidades, y preparación para la revisión por la dirección, Casos prácticos						Producto 3: Examen final					
Productos esperados	Mes 1 Semanas																													
	1	2	3	4	5																									
Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica																														
Producto 2: Sesiones Explicativas, Material de capacitación, Ejemplos de Plan de implementación, tratamiento de las no conformidades, y preparación para la revisión por la dirección, Casos prácticos																														
Producto 3: Examen final																														
Lugar de trabajo o ejecución del servicio	Modalidad de ejecución virtual. Carga horaria de 24 horas de formación.																													
Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación	Requerimientos técnicos para considerar: 1. La capacitación deberá otorgarse de manera virtual. Dicha modalidad debe estar incluida en el plan de trabajo a entregar, incluyendo el contenido de las acciones formativas a desarrollar.																													



 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

	2. Los servicios prestados deben ser contemplados en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. 3. Los cambios generados dentro del cronograma deben ser validados por la Dirección Recursos Humanos, previo a su ejecución. 4. Los insumos empleados en las acciones formativas a impartir deben ser previamente suministrados a la Dirección Recursos Humanos para revisión. 5. Los productos entregados deben ser facilitados en formato editable. 6. La capacitación debe cumplir a cabalidad con los productos esperados mencionados en el acápite Productos Esperados del renglón.
Presupuesto estimado	RD\$350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100).
Condiciones de Pago	Pago del 100% contra entrega de las certificaciones de implementador líder ISO 56001:2024 de los colaboradores participantes.
Inicio de los servicios	El inicio de los servicios debe de ser ejecutado a más tardar 2 semanas luego del envío de la orden de servicios al oferente adjudicado.

Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder.	
ÍTEM 3	
Descripción	Capacitación y Certificación Implementación Auditor Líder ISO 27001:2022
Objetivo General	El objetivo de este servicio de capacitación y certificación para auditor Líder en ISO 27001:2022, es desarrollar las competencias necesarias para apoyar a la organización en el establecimiento, monitoreo, la gestión y el mantenimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basado en la ISO 27001:2022, proporcionando un marco que permita a la organización proteger sus activos de información y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos. Asimismo, como presentar el examen y solicitar la credencial de "Auditor Líder en ISO 27001:2022" por una organización reconocida y experimentada.
Objetivos Específicos	• Explicar los principios y conceptos fundamentales de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en ISO 27001:2022. • Interpretar los requisitos ISO 27001:2022 para un SGSI desde la perspectiva auditor. • Capacitar en la planificación, consultoría y mantenimiento de un SGSI. • Fortalecer las capacidades institucionales para identificar, gestionar y mitigar los riesgos de seguridad de la información de manera proactiva. • Presentar examen y obtener la credencial de "Auditor Líder ISO 27001".
Alcance del servicio a ser contratado	Capacitación y certificación de diez (10) colaboradores del MICM en la ISO 27001.



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

Experiencia profesional del oferente	a) Experiencia mínima de cuatro (4) años en implementación, auditoría, consultoría o capacitación en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), preferiblemente con experiencia adicional en otros sistemas de gestión basados en normas ISO. b) Experiencia demostrable en la impartición de capacitaciones y procesos de preparación para certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información para instituciones del sector público y/o empresas privadas. c) Presentar al menos dos (2) cartas de referencia o satisfacción emitidas por instituciones públicas y/o privadas que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos. d) Presentar evidencia documental que demuestre la experiencia indicada, mediante certificaciones, contratos, órdenes de servicio, actas de recepción, constancias de ejecución o documentos equivalentes.																												
Habilidades y competencias del oferente	1. Formación académica de grado, maestría o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines. (1 facilitador) 2. Presentar certificación en Seguridad de la Información. 3. Dominio fundamental de la norma ISO 27001 y un amplio conocimiento de las mejores prácticas utilizadas en la implementación de sistemas de gestión. Demostrar evidencia con acreditación reconocida en auditor líder en ISO 27001. 4. Contar con experiencia previas en auditorías de ISO 27001. Tener conocimientos solidos en la interpretación de la norma ISO 27001. 4. Manejo de plataformas digitales. Capacidad de impartir acción formativa de manera virtual. 5. Enfoque didáctico basado en el desarrollo de competencias.																												
Productos Esperados	• Producto 1: Plan de trabajo y propuesta metodológica. • Producto 2: Sesiones explicativas (Carga horaria de 24 horas de formación en un (1) mes) que abarque al menos el siguiente contenido: ○ Introducción. Términos y definiciones. ○ Principios fundamentales de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. ○ Gestión de una planificación para la implementación de un sistema de gestión. Objetivos, riesgos y oportunidades. ○ Inicio, preparación, realización y finalización de las actividades de auditoría. ○ Requisitos específicos ISO 27001. ○ Evaluación de la conformidad. ○ Evaluación del desempeño, seguimiento y medición de un SGSI según la norma ISO 27001. ○ Mejora continua de un SGSI según la norma ISO 27001. ○ Preparación para una auditoria de certificación del SGSI. ○ Presentación examen y solicitud credencial “auditor Líder ISO 27001”. ○ Material de capacitación. PDFs descargables. Autoevaluaciones. ○ Ejemplos de Plan de Implementación de un sistema de gestión basado en la ISO 27001. ○ Casos prácticos evaluables. • Producto 3: Examen final para optar por certificación “Auditor Líder ISO 27001”.																												
Cronograma de entregable de los servicios	<table><tr><td></td><td></td><td colspan="5">Mes 1</td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="5">Semanas</td></tr><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td>Plan de trabajo y propuesta metodológica</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			Mes 1							Semanas							1	2	3	4	5		Plan de trabajo y propuesta metodológica					
		Mes 1																											
		Semanas																											
		1	2	3	4	5																							
	Plan de trabajo y propuesta metodológica																												

[Handwritten signature]

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

	Sesiones Explicativas Examen final para optar por certificación "Auditor Líder ISO 27001"								
Lugar de trabajo o ejecución del servicio	Formación en modalidad virtual.								
Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación	Requerimientos técnicos para considerar: 1. La capacitación deberá otorgarse de manera virtual. Dicha modalidad debe estar incluida en el plan de trabajo a entregar, incluyendo el contenido de las acciones formativas a desarrollar. 2. Los servicios prestados deben ser contemplados en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. 3. Los cambios generados dentro del cronograma deben ser validados por la Dirección Recursos Humanos, previo a su ejecución. 4. Los insumos empleados en las acciones formativas a impartir deben ser previamente suministrados a la Dirección Recursos Humanos para revisión. 5. Los productos entregados deben ser facilitados en formato editable. 6. La capacitación debe cumplir a cabalidad con los productos esperados mencionados en el acápite 1.8 Productos Esperados del renglón.								
Presupuesto estimado	RD\$700,000.00 (Setecientos mil pesos dominicanos con 00/100).								
Condiciones de Pago	Pago del 100% contra entrega de las certificaciones de auditor líder ISO 27001 de los colaboradores participantes.								
Inicio de los servicios	El servicio por contratar deberá ser iniciado dentro de un período no mayor a 2 semanas a contar desde la notificación de la orden de servicios.								

4. Presupuesto Base o Valor Referencial

El presupuesto base para el proceso de "Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder" asciende a la suma de **RD\$1,750,000.00 (Un Millón Setecientos Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO DE REFERENCIA
1	Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basada en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025	1	RD\$700,000.00
2	Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión ISO 56001:2024	1	RD\$350,000.00
3	Capacitación y Certificación Implementación Auditor Líder ISO 27001:2022	1	RD\$700,000.00

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

5. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	viernes (2) de octubre del año 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el viernes (9) de octubre del año 2026 Las aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo comprascontrataciones@micm.gob.do en horario de 08:00 am a 04:00 pm. Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6480 y 6246
3. Plazo para emisión de circulares de respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF.	Hasta el martes (13) de octubre del año 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) tanto físicas como a través SECP.	jueves (15) de octubre del año 2026 Recepción ofertas hasta las 10:00 am. Ante la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo.
5. Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	jueves (15) de octubre del año 2026 Apertura: 11:00 am Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista, Ciudad de Santo Domingo, y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams para los oferentes interesados en participar en la lectura.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	jueves (15) de octubre del año 2026
7. Elaboración de informe preliminar de evaluación técnica y acto de aprobación de informe preliminar.	martes (27) de octubre del año 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	miércoles (28) de octubre del año 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	viernes (30) de octubre del año 2026
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones y elaboración de informe definitivo de evaluación técnica.	miércoles (4) de noviembre del año 2026
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados (as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	viernes (6) de noviembre del año 2026
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	miércoles (11) de noviembre del año 2026

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Apertura: 10:00 am Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista, Ciudad de Santo Domingo, y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams para los oferentes interesados en participar en la lectura.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	miércoles (11) de noviembre del año 2026
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta.	lunes (16) de noviembre del año 2026
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	jueves (19) de noviembre del año 2026
16. Periodo para subsanar la Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta.	viernes (20) de noviembre del año 2026
17. Elaboración del informe de evaluación económica, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación del procedimiento.	martes (24) de noviembre del año 2026
18. Adjudicación.	lunes (30) de noviembre del año 2026
19. Notificación de adjudicación.	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación.
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato – si aplica.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
21. Suscripción del (los) contrato (s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
22. Publicación del (los) contrato (s) en los portales: institucional y del SECP.	Un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posterior a la suscripción.

6. Forma de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la ley 47-25, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico, ante la institución contratante en la en la Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Se garantiza la confidencialidad de las propuestas hasta el momento de su apertura, en la fecha y hora fijada, y aquellas propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán inadmisibles.

La presentación de la propuesta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones, sus adendas o enmiendas, normas y cláusulas que rigen la presente contratación.

6.1 Ofertas Presentadas en Formato Papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar y deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2026-0055

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

6.2 Ofertas presentadas en Formato Electrónico Vía el SECP

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En vista de que actualmente el SECP, para los procedimientos de Contratación Menor se encuentra parametrizado para recibir un (1) solo sobre que, a su vez, debe contener tanto la oferta técnica como la económica, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, **al momento de la apertura de las ofertas solo se revisará la documentación técnica**, pese a que también queda expuesta la oferta económica, la cual solo será revisada si el/los oferentes cumplen con los criterios exigidos en el pliego de condiciones y son habilitados para la lectura del sobre B.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

7. Documentación a Presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica / firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado (a) o mandatario (a) designado (a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

8. Contenido de la Oferta Técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

8.1 Documentación de la Oferta Técnica "Sobre A"

8.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés completado, firmado o inicialado y sellado (**SNCP-PROV-F-040**).
4. Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país), **no necesariamente con firma legalizada por un Notario Público**.
5. **Poder de representación** debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. (según aplique)

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

6. Certificación de **No Antecedentes Penales** (con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras o del oferente en caso de persona física.
7. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. **Última Acta de Asamblea** mediante la cual se designa o ratifica la gerencia o al consejo de administración, debidamente registrada ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conjuntamente con su respectiva **nómina** de presencia. (vigente)
9. **Copia del Certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
10. **Copia de Cédula y/o Pasaporte** del Responsable Legal de la empresa.
11. **Carta compromiso** indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia del proceso y objeto de la contratación.
12. Presentar impreso, firmado y sellado el **FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM**, como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
13. Presentar impresa, firmada y sellada la **POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vs 4**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dicha política.

El MICM posee un Sistema Integrado de Gestión (SIG) certificado bajo los estándares internacionales ISO, 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

Con respecto a esta información, El MICM hace de conocimiento el comunicado emitido por la máxima autoridad con relación a los temas de cumplimiento regulatorio y antisoborno.

Importante: Toda la documentación presentada debe estar firmada por el oferente, si es una persona física, y firmada y sellada en todas sus partes por el responsable legal de la empresa, si es una persona jurídica.

8.1.2 Documentación técnica

Para el ITEM 1: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basada en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025

1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. **Especificaciones Técnicas - Item 1**, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. **La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**
2. Formulario (**SNCC.D.045**) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional.
3. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).
 - Título de grado en Ingeniería Industrial o áreas afines.
 - Título de postgrado en Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno u otras preparaciones afines.
 - Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025.



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

- Certificación en metodología de enseñanza.
4. Formulario **SNCC.D.048** Experiencia Profesional del Personal Propuesto. **Anexar las evidencias que avalen la experiencia del personal propuesto.**
 - Experiencia mínima de dos (2) años en Sistemas de Gestión de Cumplimiento (Compliance), Sistemas de Gestión Antisoborno, Gestión de Riesgos de Cumplimiento o implementación de las normas ISO 37301 e ISO 37001.
 - Experiencia de dos años (2 años) en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación.
 - Presentar dos (2) cartas de referencia o satisfacción de clientes públicos y/o privados anteriores que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos.
 5. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios del tipo solicitado en el presente proceso de manera satisfactoria para empresas privadas o instituciones públicas. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante, nombre del proyecto o consultoría ejecutada, breve descripción de los servicios prestados, fecha de ejecución (mes / año de inicio y fin), nombre, cargo y contacto del responsable que emite la referencia y **deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).**

Para el ITEM 2: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión ISO 56001:2024

1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. **Especificaciones Técnicas - Item 2**, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. **La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**
2. Formulario (**SNCC.D.045**) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional.
3. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).
 - Título de grado en Ingeniería, Administración, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología o carreras afines.
 - Título de postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Calidad, Estrategia o áreas relacionadas.
 - Certificación en Implementador Líder en ISO 56001.
4. Formulario **SNCC.D.048** Experiencia Profesional del Personal Propuesto. **Anexar las evidencias que avalen la experiencia del personal propuesto.**
 - Experiencia de dos (2) años en Sistema Gestión de la Innovación. Preferiblemente contar con experiencia en otros sistemas de gestión.
 - Experiencia de dos años (2 años) en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación.
 - Presentar dos (2) cartas de referencia o satisfacción de clientes públicos y/o privados anteriores que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos.
5. Experiencia del oferente en la realización de dos (2) servicios del tipo solicitado en el presente proceso de manera satisfactoria para empresas privadas o instituciones públicas. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante, nombre del proyecto o consultoría ejecutada, breve descripción de los servicios prestados, fecha de ejecución (mes / año de inicio y fin), nombre, cargo y contacto del responsable que emite la referencia y **deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).**

Para el ITEM 3: Capacitación y Certificación Implementación Auditor Líder ISO 27001:2022

1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. **Especificaciones Técnicas – Item 3**, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. **La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**
2. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional.
3. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).
 - Título de grado y/o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines.
 - Certificación en Seguridad de la Información.
 - Acreditación reconocida en Auditor Líder en ISO 27001.
4. Formulario SNCC.D.048 Experiencia Profesional del Personal Propuesto. **Anexar las evidencias que avalen la experiencia del personal propuesto.**
 - Cuatro (4) años de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión.
 - Experiencia en auditorías de ISO 27001. Tener conocimientos sólidos en la interpretación de la norma ISO 27001. Anexar informes, cartas de satisfacción, ordenes de servicio, etc.
 - Experiencia en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes haya dado el servicio de capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 - Presentar dos (2) cartas de referencia o satisfacción de clientes públicos y/o privados anteriores que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos.
5. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios del tipo solicitado en el presente proceso de manera satisfactoria para empresas privadas o instituciones públicas. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante, nombre del proyecto o consultoría ejecutada, breve descripción de los servicios prestados, fecha de ejecución (mes / año de inicio y fin), nombre, cargo y contacto del responsable que emite la referencia y **deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios (dos o más oferentes que presentan oferta como un conjunto actuando como una sola persona, asumiendo responsabilidad solidaria frente al MICM) deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir:

- Acto Notarial en el que se establece que actúan bajo esa condición, que en ocasión de su participación y eventual contratación no serán consideradas personas diferentes, y las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución contratante objeto de la oferta.
- Las personas que conformen el consorcio deberán estar inscritas, cada una, en el Registro de Proveedor del Estado.
- Los consorcios deben acreditar ante la institución contratante el acuerdo o convenio por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad pueden acreditarse mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.
- Deben designar un representante o gerente único, mediante poder mancomunado o en el acuerdo consorcial.
- Obtener una inscripción provisional ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para participar como oferentes en procedimientos de Contratación Pública.



- En caso de resultar adjudicatarios, deben obligatoriamente presentar su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Los consorcios deberán presentar su oferta de manera conjunta mediante un registro provisional del RPE, conforme a las disposiciones de la Sección II, artículo 35 de la ley 47-25; y el artículo 61 del Decreto 52-26, así como las disposiciones de la Resolución PNP-04-2022, en sus artículos 10 y 11.

8.1.3 Consideraciones del Proceso de Contratación Menor

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **86100000 – Formación Profesional**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del SECP de la DGCP, quien facilita las herramientas para el registro provisional en el SECP.
- Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el SECP hasta finalizar el proceso para mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
- 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). Estas informaciones serán verificadas en línea y en caso de que el sistema de verificación en línea no se encuentre disponible por fallos técnicos, el MICM podrá solicitar al oferente aportar los documentos. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

8.2 Contenido de la Oferta Económica

1) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio unitario del servicio por la que opta participar. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

2) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

3) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 15/01/2027 contados a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 15/10/2026.

Se podrá solicitar a los (as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los (as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos (as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

4) Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al MICM ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, con vigencia hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 15/10/2026 y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Pólizas de seguros emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros o consignación bancaria emitida por una entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el 15/01/2027 contados a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 15/10/2026.

Nota: Se hace constar que, en caso de que el oferente participante tenga la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) debidamente acreditada conforme a la normativa vigente, no se le requerirá la presentación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 175 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

5) Devolución y ejecución de Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

8.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (La omisión de este documento es de carácter **no subsanable**. Solo se podrán subsanar errores de carácter aritméticos o materiales, de conformidad con lo indicado en los artículos 122 y 204 del decreto 52-26).
- 2) Pólizas de seguros emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros o consignación bancaria emitida por una entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser no hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha de lectura de las ofertas técnicas 15/10/2026.

Nota: La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta será subsanable cuando contiene errores materiales o se encuentre emitida en una moneda distinta a la solicitada y cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica. **La omisión (no presentación) de dicha garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto no es subsanable. Asimismo, la omisión de las características de Incondicional, irrevocable y renovable tampoco es susceptible de subsanación.**

- 3) Declaración jurada en la que manifieste que solo participa en calidad de proponente en la presentación que dicha propuesta constituye oferta única, y que este y ningún personal de su plantilla de colaboradores se encuentra vinculado a la presentación de otras ofertas del mismo proceso.

8.3 Errores no subsanables

- a) La omisión (no presentación) de la propuesta técnica conforme a las especificaciones de la sección 3. Descripción de los servicios.
- b) La omisión (no presentación) de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una Garantía Bancaria (no cheque certificado) o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha de lectura de las ofertas técnicas 15/10/2026.
- c) La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización
- d) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- e) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

8.4 Correcciones Aritméticas

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

9. Metodología de Evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 8.1 sobre “**Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la metodología combinada, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Puntuaje

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

9.1.1 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 8.1.1 sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente identifica el/los ítems por los que opta participar en el presente proceso.	Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aporta 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 presenta el formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.	Cumple si presenta el Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCP-PROV-F-040) completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas.	
4. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país, no necesariamente con firma legalizada por un Notario Público.	
5. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. (según aplique)	

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
6. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras o del oferente en caso de persona física.	
7. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados por el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8. El Oferente demuestra que realiza actas de asamblea de conforme a sus estatutos y la legislación vigente.	Cumple si presenta la Última Acta de Asamblea mediante la cual se designa o ratifica la gerencia o al consejo de administración, debidamente registrada ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conjuntamente con respetiva nómina de presencia. (vigente)	
9. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	Cumple si presenta copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
10. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa.	
11. El oferente demuestra estar comprometido en la venta de bienes con la calidad requerida y acepta las condiciones de pago del proceso.	Cumple si presenta carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia del proceso y objeto de la contratación.	
12. El oferente demuestra haber leído, entendido y manifiesta estar de acuerdo con los valores principios éticos que rigen las contrataciones públicas.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM , como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	
13. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en la política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del MICM.	Cumple si presenta la POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vs 4 , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dicha política.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

9.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 8.1.2 “Documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología de puntaje indicada a continuación:

- a. **Capacidad técnica:** Que el proponente cuente con la capacidad y el conocimiento técnico para que el desarrollo y organización de los trabajos sean congruentes con las características, complejidad y magnitud cumplan con lo especificado en los Términos de Referencia para la contratación y prestación de los servicios.
- b. **Formación profesional:** Que el oferente y su equipo de trabajo cuente con la formación profesional requerida y los avales (títulos y/o certificados) de dicha preparación académica.
- c. **Experiencia:** Que el proponente posea la experiencia mínima requerida en estos términos de referencia en la realización de labores similares, con evidencia fidedigna que oferta estos servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

Para el ITEM 1: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basada en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. 2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos. 3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave	Propuesta técnica conforme a la sección 3. Especificaciones Técnicas – Item 1, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. <u>La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.</u>	30

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.		
Formación Profesional	1. Título de grado en Ingeniería Industrial o áreas afines. 2. Título de postgrado en Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno u otras preparaciones afines. 3. Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025. 4. Certificación en metodología de enseñanza.	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional. Acreditaciones académicas conforme se detalla a continuación: • Título de grado en Ingeniería Industrial o áreas afines. • Título de postgrado en Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno u otras preparaciones afines. • Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025. • Certificación en metodología de enseñanza.	30
Experiencia	<u>Experiencia del personal propuesto:</u> 1. Experiencia de dos (2) años en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión. 2. Experiencia de dos (2) años en implementación de sistemas de gestión basados en normas ISO. 3. Experiencia de cinco (5) años en diseño de programas de cumplimiento, gestión de riesgos de corrupción y sistemas de denuncias. <u>Experiencia del oferente:</u>	Formulario SNCC.D.048 Experiencia del personal propuesto en el que se evidencie: a. Experiencia de dos (2) años en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión. b. Experiencia de dos (2) años en implementación de sistemas de gestión basados en normas ISO. c. Experiencia de cinco (5) años en diseño de programas de cumplimiento, gestión de riesgos de corrupción y sistemas de denuncias.	40



 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	4. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	Presentar al menos dos (2) cartas de referencias de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	
Total			100

Para el ITEM 2: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión ISO 56001:2024

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. 2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos. 3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Propuesta técnica conforme a la sección 3. Especificaciones Técnicas – Item 2, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. <u>La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.</u>	30

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Formación Profesional	- Título de grado en Ingeniería, Administración, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología o carreras afines. - Título de postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Calidad, Estrategia o áreas relacionadas. - Certificación en Implementador Líder en ISO 56001.	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional. Acreditaciones académicas conforme se detalla a continuación: - Título de grado en Ingeniería, Administración, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología o carreras afines. - Título de postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Calidad, Estrategia o áreas relacionadas. - Certificación en Implementador Líder en ISO 56001.	30
Experiencia	<u>Experiencia del personal propuesto:</u> - Experiencia de dos (2) años en Sistema Gestión de la Innovación. Preferiblemente contar con experiencia en otros sistemas de gestión. - Experiencia de dos (2) años en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación. <u>Experiencia del oferente:</u> - Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que	Formulario SNCC.D.048 Experiencia del personal propuesto en el que se evidencie: - Experiencia de dos (2) años en Sistema Gestión de la Innovación. Preferiblemente contar con experiencia en otros sistemas de gestión. - Experiencia de dos años (2 años) en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación. - Presentar al menos dos (2) cartas de referencias de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución	40

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	
Total			100

Para el ITEM 3: Capacitación y Certificación Implementación Auditor Líder ISO 27001:2022

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Propuesta técnica conforme a la sección 3. Especificaciones Técnicas – Item 3 , incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología, el plan de actividades para la ejecución de los servicios. <u>La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.</u>	30
Formación Profesional	- Título de grado y/o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines. - Certificación en Seguridad de la Información.	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto de un (01) profesional. Acreditaciones académicas conforme se detalla a continuación:	30

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	3. Acreditación reconocida en Auditor Líder en ISO 27001.	- Título de grado y/o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines. - Certificación en Seguridad de la Información. - Acreditación reconocida en Auditor Líder en ISO 27001.	
Experiencia	<u>Experiencia del personal propuesto:</u> - Cuatro (4) años de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión. - Experiencia en auditorías de ISO 27001. Tener conocimientos sólidos en la interpretación de la norma ISO 27001. Anexar informes, cartas de satisfacción, ordenes de servicio, etc. - Experiencia en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes haya dado el servicio de capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. <u>Experiencia del oferente:</u> - Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus	Formulario SNCC.D.048 Experiencia del personal propuesto en el que se evidencie: - Cuatro (4) años de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión. - Experiencia en auditorías de ISO 27001. Tener conocimientos sólidos en la interpretación de la norma ISO 27001. Anexar informes, cartas de satisfacción, ordenes de servicio, etc. - Experiencia en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes haya dado el servicio de capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Presentar al menos dos (2) cartas de referencias de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán	40

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	
Total			100

9.1.3 Criterios de Calificación

En la metodología de PUNTAJE todos los documentos referidos 8.1.2 “documentación técnica” serán evaluados bajo puntuación.

La evaluación de las propuestas será realizada basada en calidad-costo, es decir, que la evaluación se basa conjuntamente en la calificación de la propuesta técnica e idoneidad del proponente, y en el precio de los servicios a prestar, conforme a los requerimientos de 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 calificación de la oferta técnica y el precio 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, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia del personal y de la empresa y la formación profesional.

Para el ITEM 1: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basada en las normas ISO 37301:2021e ISO 37001:2025

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	Descripción detallada de cada uno de los objetivos de la consultoría, los cuales deben ser coherentes con el enfoque y alcance de los servicios requeridos en la sección 3.	5 puntos: Información completa, detallada, coherente y específica; atiende todos los aspectos solicitados. 4 puntos: Información casi completa; presenta omisiones menores que no	30
		Especificaciones Técnicas – Item 1 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.		

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
		Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar para el logro de cada uno de los productos esperados indicados en la sección 3 Especificaciones Técnicas – Item 1 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	afectan significativamente la comprensión. 3 puntos: Información parcial; cumple los aspectos principales, pero presenta omisiones o falta de detalle en elementos relevantes, ciertos elementos carecen de detalles lógicos y de vinculación del proyecto. 2 puntos: Información limitada, genérica o poco desarrollada; presenta omisiones importantes, los elementos presentados no ofrecen una cobertura a todos los elementos requeridos, no existe una vinculación lógica entre los aspectos presentados. 1 punto: Información mínima, incompleta o meramente enunciativa, no presenta el detalle de los componentes de su oferta, carece de un orden lógico que permita generar una idea acaba del proyecto.	
	2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	Plan de trabajo que contengan diagrama de tareas y/o graficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la ejecución del servicio, fases, secuencia y consistencia de las actividades previstas. Valor: 5 puntos.		
		Plan de trabajo que contenga la duración de cada una de las fases de los servicios y cumpla con los plazos previsto. Valor: 5 puntos.		

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
			0 puntos: No presenta información sobre el subcriterio.	
	3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Profesionales propuestos, definiendo cada una de las responsabilidades. Se requiere un (1) profesional que cumpla con los criterios de formación, experiencia y habilidades solicitadas en el presente proceso. Esto tiene un valor de 10 puntos, evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto que cuente con la debida descripción y/o delimitación de sus responsabilidades, la formación académica y experiencia profesional requerida, hasta un límite de 10 puntos.		
Formación Profesional	1. Título de grado en Ingeniería Industrial o áreas afines.	7.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 7.5 puntos por el profesional propuesto con título de grado en Ingeniería Industrial o áreas afines, hasta un máximo de 7.5 puntos.		30
	2. Título de postgrado en Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno u otras preparaciones afines.	7.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 7.5 puntos por el profesional propuesto con título de postgrado en Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno u otras preparaciones afines, hasta un máximo de 7.5 puntos.		
	3. Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025.	7.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 7.5 puntos por el profesional propuesto con Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno basados en las normas ISO 37301:2021 e ISO 37001:2025, hasta un máximo de 7.5 puntos.		
	4. Certificación en metodología de enseñanza.	7.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 7.5 puntos por el profesional propuesto con Certificación en metodología de enseñanza, hasta un máximo de 7.5 puntos.		

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

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Experiencia	1. Experiencia de dos (2) años en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada año de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, hasta un máximo de 10 puntos.	40
	2. Experiencia de dos (2) años en implementación de sistemas de gestión basados en normas ISO.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada año de experiencia en implementación de sistemas de gestión basados en normas ISO, hasta un máximo de 10 puntos.	
	3. Experiencia de cinco (5) años en diseño de programas de cumplimiento, gestión de riesgos de corrupción y sistemas de denuncias.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 2 puntos por cada año de experiencia en diseño de programas de cumplimiento, gestión de riesgos de corrupción y sistemas de denuncias, hasta un máximo de 10 puntos.	
	<u>Experiencia del oferente:</u> 4. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada carta de referencia de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en la presente contratación de manera satisfactoria, hasta un máximo de 10 puntos.	
Total			100



 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Para el ITEM 2: Capacitación y Certificación Implementador Líder en Sistemas de Gestión ISO 56001:2024

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	Descripción detallada de cada uno de los objetivos de la consultoría, los cuales deben ser coherentes con el enfoque y alcance de los servicios requeridos en la sección 3. Especificaciones Técnicas – Item 2 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	5 puntos: Información completa, detallada, coherente y específica; atiende todos los aspectos solicitados.	30
		Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar para el logro de cada uno de los productos esperados indicados en la sección 3. Especificaciones Técnicas – Item 2 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	4 puntos: Información casi completa; presenta omisiones menores que no afectan significativamente la comprensión. 3 puntos: Información parcial; cumple los aspectos principales, pero presenta omisiones o falta de detalle en elementos relevantes, ciertos elementos carecen de detalles lógicos y de vinculación del proyecto.	
	2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	Plan de trabajo que contengan diagrama de tareas y/o graficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la ejecución del servicio, fases, secuencia y consistencia de las actividades previstas. Valor: 5 puntos.	2 puntos: Información limitada, genérica o poco desarrollada; presenta omisiones importantes, los elementos presentados no ofrecen una cobertura a todos los elementos requeridos, no existe una vinculación lógica	

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
			entre los aspectos presentados. 1 punto: Información mínima, incompleta o meramente enunciativa, no presenta el detalle de los componentes de su oferta, carece de un orden lógico que permita generar una idea acaba del proyecto. 0 puntos: No presenta información sobre el subcriterio.	
	3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Profesionales propuestos, definiendo cada una de las responsabilidades. Se requiere un (1) profesional que cumpla con los criterios de formación, experiencia y habilidades solicitadas en el presente proceso. Esto tiene un valor de 10 puntos, evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto que cuente con la debida descripción y/o delimitación de sus responsabilidades, la formación académica y experiencia profesional requerida, hasta un límite de 10 puntos.		
Formación Profesional	1. Título de grado en Ingeniería, Administración, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología o carreras afines.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con título de grado en Ingeniería, Administración, Economía, Gestión Empresarial, Innovación, Tecnología o carreras afines, hasta un máximo de 10 puntos.		30

[Handwritten signature]

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	2. Título de postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Calidad, Estrategia o áreas relacionadas.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con título de postgrado en Innovación, Gestión de Proyectos, Administración, Transformación Digital, Calidad, Estrategia o áreas relacionadas, hasta un máximo de 10 puntos.	
	3. Certificación en Implementador Líder en ISO 56001.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con Certificación en Implementador Líder en ISO 56001, hasta un máximo de 10 puntos.	
Experiencia	1. Experiencia de dos (2) años en Sistema Gestión de la Innovación. Preferiblemente contar con experiencia en otros sistemas de gestión.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada año de experiencia en Sistema Gestión de la Innovación, hasta un máximo de 10 puntos.	40
	2. Experiencia de dos (2) años en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada año de experiencia en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes hayan dado el servicio en capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de la Innovación, hasta un máximo de 10 puntos.	
	<u>Experiencia del oferente:</u> 3. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	20 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por cada carta de referencia de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en la presente contratación de manera satisfactoria, hasta un máximo de 20 puntos.	
Total			100

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Para el ITEM 3: Capacitación y Certificación Implementación Auditor Líder ISO 27001:2022

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	Descripción detallada de cada uno de los objetivos de la consultoría, los cuales deben ser coherentes con el enfoque y alcance de los servicios requeridos en la sección 3.	5 puntos: Información completa, detallada, coherente y específica; atiende todos los aspectos solicitados.	30
		Especificaciones Técnicas – Item 3 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	4 puntos: Información casi completa; presenta omisiones menores que no afectan significativamente la comprensión.	
	2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar para el logro de cada uno de los productos esperados indicados en la sección 3.	3 puntos: Información parcial; cumple los aspectos principales, pero presenta omisiones o falta de detalle en elementos relevantes, ciertos elementos carecen de detalles lógicos y de vinculación del proyecto.	
		Especificaciones Técnicas – Item 3 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	2 puntos: Información limitada, genérica o poco desarrollada; presenta omisiones importantes, los elementos presentados no ofrecen una cobertura a todos los elementos requeridos, no existe una vinculación lógica	
		Plan de trabajo que contengan diagrama de tareas y/o graficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la ejecución del servicio, fases, secuencia y consistencia de las actividades previstas. Valor: 5 puntos.		
		Plan de trabajo que contenga la duración de cada una de las fases de los servicios y cumpla con los plazos previsto. Valor: 5 puntos.		



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

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
			entre los aspectos presentados. 1 punto: Información mínima, incompleta o meramente enunciativa, no presenta el detalle de los componentes de su oferta, carece de un orden lógico que permita generar una idea acaba del proyecto. 0 puntos: No presenta información sobre el subcriterio.	
	3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Profesionales propuestos, definiendo cada una de las responsabilidades. Se requiere un (1) profesional que cumpla con los criterios de formación, experiencia y habilidades solicitadas en el presente proceso. Esto tiene un valor de 10 puntos, evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto que cuente con la debida descripción y/o delimitación de sus responsabilidades, la formación académica y experiencia profesional requerida, hasta un límite de 10 puntos.		
Formación Profesional	1. Título de grado y/o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con título de grado de grado y/o postgrado en Seguridad de la Información, Estrategias u otras preparaciones afines, hasta un máximo de 10 puntos.		30

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	2. Certificación en Seguridad de la Información.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con Certificación en Seguridad de la Información, hasta un máximo de 10 puntos.	
	3. Acreditación reconocida en Auditor Líder en ISO 27001.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos por el profesional propuesto con Acreditación reconocida en Auditor Líder en ISO 27001, hasta un máximo de 10 puntos.	
Experiencia	1. Cuatro (4) años de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Preferiblemente, contar con experiencia en otros sistemas de gestión.	12 puntos evaluados de la siguiente manera: 3 puntos por cada año de experiencia en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, hasta un máximo de 12 puntos.	40
	2. Experiencia en auditorías de ISO 27001. Tener conocimientos sólidos en la interpretación de la norma ISO 27001. Anexar informes, cartas de satisfacción, ordenes de servicio, etc.	8 puntos evaluados de la siguiente manera: 8 puntos si presenta evidencias de auditorías de ISO 27001: informes, cartas de satisfacción, ordenes de servicio, hasta un máximo de 8 puntos.	
	3. Experiencia en capacitación para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes haya dado el servicio de capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 10 puntos si presenta evidencia de capacitaciones para instituciones del sector público y/o empresas privadas a quienes haya dado el servicio de capacitación y presentación de examen en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, hasta un máximo de 10 puntos.	
	Experiencia del oferente: 4. Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios similares a los de la presente contratación de manera	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada carta de referencia de empresas privadas o instituciones públicas, a los que haya brindado servicios del tipo solicitado en	

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	satisfactoria. Las constancias deben contener nombre de la institución contratante y contacto del responsable que emite la referencia y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	la presente contratación de manera satisfactoria, hasta un máximo de 10 puntos.	
Total			100

Nota: Si el proveedor cumple con la totalidad de los requerimientos legales y técnicos exigidos y su evaluación técnica supera los 90 puntos, será habilitado para la apertura del Sobre B.

9.1.4 Metodología y Criterios de Evaluación de Oferta Económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la **metodología combinada**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo (100 puntos) y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación.

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

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

En cuanto a la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, se evaluará si cumple o no con la forma, condiciones, vigencia y porcentaje requeridos en el pliego de condiciones.

9.1.5 Criterio de Adjudicación

La adjudicación podrá ser global o por ítems basada en **mejor relación calidad - costo**, en la cual se adjudicará al/los oferente/s proponente/s cuyo puntaje final sea el más elevado por **ÍTEM**, 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%
Total Calificación	100%

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”

De conformidad con los artículos 105 y 113 de la Ley núm. 47-25, así como con el artículo 114 del Reglamento núm. 52-26, este procedimiento de **Contratación Menor** para la “**Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder**” con el número de Referencia **MICM-DAF-CM-2026-0055**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP **hasta las 10:00 am del jueves quince (15) de octubre del año 2026.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los (as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia de la DAF, la UOCC y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en



la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la aplicación **Microsoft Teams**, (si los oferentes están interesados en participar en la lectura de las ofertas, deberán enviar un correo a la dirección: comprascontrataciones@micm.gob.do e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitados y participar de las aperturas de manera virtual).

3. Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”, Aclaraciones y Subsanación

Los (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **9.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones y aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los (as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos (as) los(as) oferentes participantes a través de los correos suministrados en el formulario sobre información del oferente y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los (as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DAF aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los (as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida Diligencia

El Ministerio de Industria Comercio y MiPymes (MICM), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la

debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **el MICM** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con la DAF y la UOCC para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.



Se entregará a los (as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **9.1.4 y 9.1.5** del presente pliego de condiciones junto a la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas**, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario (a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta

La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los (as) peritos deberán solicitar antes de emitir el **informe de evaluación de ofertas económicas**, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la Evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con la ley 47-25 y el Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, conforme se establece en el artículo 117 del Reglamento de aplicación 52-26, se procederá a elegir la oferta **que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción o que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una MIPYME o sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y la UOCC.

9. Declaración de Desierto

La DAF podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- h) Por no haberse presentado Ofertas.
- i) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- j) Por violación sustancial del procedimiento de Comparación.

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.

10. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los (as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos (as) los (as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, la DAF ejecutará la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo I del artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

11. Garantías del Fiel Cumplimiento de Contrato

Los adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía o Consignación Bancaria emitida por una entidad financiera autorizada por Superintendencia de bancos o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora**



autorizada por la Superintendencia de Seguros, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, por el equivalente de CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total de la adjudicación o por el UNO POR CIENTO (1%) si el adjudicatario es una MIPYME, a disposición de la Entidad Contratante, sobre cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de cinco (5) días hábiles.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), es para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año** contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de todos los servicios y la liquidación del contrato.

12. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario (a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de entregar los bienes. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO u ORDEN DE SERVICIO

1. Plazo para la emisión de la orden de servicio

La orden de servicio entre el MICM y el (la) adjudicatario (a) deberá ser emitida en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

2. Validez y Perfeccionamiento de la orden de servicio

La orden de servicio será válida cuando esté debidamente firmada por los responsables del DAF y la UOCC y cuando el acto definitivo de adjudicación haya sido satisfecho.

La orden de servicio se considerará perfeccionada una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del MICM, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su emisión.

3. Vigencia de la orden de servicio

La vigencia de la orden de servicio será por un (1) año contado a partir de la fecha de la emisión de esta o hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

4. Supervisor o responsable del contrato

El MICM ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Sra. Omega Martínez**, encargada del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.

Durante la supervisión de los servicios, el responsable del proceso estará monitoreando los servicios y verificará que los mismos sean ejecutados en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

5. Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Compras

Previo a la ejecución de los servicios, el proveedor adjudicado recibirá una invitación de manera electrónica para completar la encuesta de satisfacción de los servicios de compras, a los fines de evaluar su satisfacción con el proceso de contratación realizado.

Esto forma parte de los esfuerzos de este Ministerio por mejorar continuamente los procedimientos de compras y contrataciones que se realizan a la luz de la normativa legal vigente.

6. Ejecución de los Servicios

Una vez notificada la orden de servicios, el oferente iniciará la ejecución de los servicios, sustentado en el Cronograma de Entregables que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Suspensión de la orden de servicio

El MICM podrá ordenar la suspensión temporal de la orden de servicio mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas establecidas en el artículo 138, en el numeral 2 del artículo 140 y en el artículo 153 de la Ley Núm. 47-25

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de la orden de servicio

Toda modificación de la orden de servicio sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Modificación de la orden de servicio

Toda modificación sea unilateral o de mutuo acuerdo prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el (la) adjudicatario (a) sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se realizará un primer pago de un 30% del monto total del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir del Registro del Contrato en la Contraloría General de la República (CGR) y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. En caso de que el adjudicatario sea Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), solo será requerida la póliza de Fianza y el monto del anticipo será de un 30%, en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

11. Derechos del Proveedor

En adición a los derechos previstos en el artículo 142 Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) Renunciar o suspender justificadamente la ejecución del contrato bajo los supuestos taxativamente establecidos en la presente ley y sus reglamentos de aplicación;
- 2) Recibir los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales para garantizar el retorno del equilibrio económico y financiero ante:
 - a. La verificación de los supuestos que hacen aplicables las cláusulas de reajuste de precios que han sido fijadas en el contrato;
 - b. La suspensión o modificación unilateral ejercida por la institución contratante;
 - c. Decisiones de las autoridades que, aunque ajenas al contrato incidan de manera negativa en este y que no eran previsibles al momento de la presentación de ofertas; o
 - d. Acontecimientos extraordinarios o imprevisibles con relación al momento de la presentación de ofertas y que no puedan ser resueltos mediante el mecanismo de reajuste de precios previsto en el contrato.

- 3) Ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación, bajo las condiciones establecidas en la presente ley y sus reglamentos de aplicación;
- 4) Solicitar la suspensión temporal de los contratos en los casos previsto en la presente ley; y
- 5) Requerir las sanciones contractuales y penalidades previstas en caso de incumplimientos de contratante en los casos previstos en la presente ley, el pliego de condiciones y el contrato.

12. Obligaciones del Proveedor

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- b) Cumplir con la prestación de los servicios solicitados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Colaborar con el MICM en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) Prestación de los servicios conforme a lo requerido en el presente pliego de condiciones.

13. Equilibrio Económico y Financiero del Contrato

El MICM adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al MICM a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el numeral 2 del artículo 142 y el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.



14. Condiciones de Pago y Retenciones

Los pagos se efectuarán en un plazo no mayor de treinta (30) 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, avenida 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

Item	Pago	Contra entrega de:	% pago
1	Único pago	Productos 1, 2 y 3	100%
2	Único pago	Productos 1, 2 y 3	100%
3	Único pago	Productos 1, 2 y 3	100%

El precio de la presente Capacitación será fijo según los resultados de la empresa, que no es ajustable sin importar su reducción o extensión.

Los honorarios por esta Capacitación y su forma de pago estarán previstos en el contrato de servicios que habrá que redactarse y firmarse en común acuerdo entre las partes.

El monto de esta Capacitación deberá cubrir todos los gastos necesarios para realizarla hasta su finalidad, o sea, el MICM no cubrirá gastos de ninguna de las actividades que tenga que realizar la firma consultora durante el desarrollo de la investigación.

15. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley Núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

16. Recepción de los Servicios

Concluida la prestación del servicio, la **Sra. Omega Martínez**, Encargada del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos, procederá a completar un acta de recepción provisional donde determinen, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (05) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada la prestación del servicio y recepción conforme de los entregables. **El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.**

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, **la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio** y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

17. Finalización del Contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes según el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26;
- c) Incumplimiento del Proveedor;
- d) Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 38 de la Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Públicas;
- e) Por las causas de resolución previstas en el artículo 153-157 de la ley 47-25.

18. Incumplimiento de Contrato y sus Consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 182, párrafo II Y III del artículo 183 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstos en los artículos 145, 146 y 147, de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

19. Penalidades por Retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Recisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante (el MICM).



[Handwritten signature]

20. Causas de Inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 226 de la Ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y Acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

3. Objetivo y Alcance del Pliego de Condiciones

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **“Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder”**, con el número de Referencia: **MICM-DAF-CM-2026-0055**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los (as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y Personas Responsables del Procedimiento de Selección

Para el proceso de **“Contratación de los Servicios de Capacitación y Certificación Implementador Líder”**, con el número de Referencia: **MICM-DAF-CM-2026-0055**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68, numeral 2 de la Ley núm. 47-25.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.



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

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el MICM podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco Normativo Aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. La Ley No. 47-25, de Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025.
4. Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas;
8. La adjudicación;
9. El contrato y;
10. La orden de compra/servicio.
11. De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un (a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y Acceso al Pliego de Condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (comprasdominicana.gob.do)**, como en la página web de la institución **www.micm.gob.do** a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.



Si el (la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas Prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, el decreto 52-26, darán lugar a:

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
7. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, Solicitud de Aclaraciones y Enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al DAF, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Las consultas, aclaraciones y observaciones también podrán ser realizadas vía el correo electrónico comprasyscontrataciones@micm.gob.do.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas en el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades. Toda comunicación entre los oferentes interesados, participantes del proceso



será a través del SECP y del correo electrónico de la entidad contratante establecido para tales fines comprascontrataciones@micm.gob.do.

14. Contratación Pública Responsable

En el (los) contrato (s) suscrito (s) derivado (s) del presente procedimiento de selección, el MICM exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente. En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el MICM otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el MICM podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.**

15. Firma Digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del reglamento de aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para Decidirlas

Los (as) interesados (as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los (as) interesados (as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial. Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos Documentos Estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los (as) peritos designados (as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Invitación a Presentar Ofertas (SNCC.D.014).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCP-PROV-F-040).
6. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
7. Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. **FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM.**
9. **POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vs 4.**
10. **Declaración Jurada Simple** (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país), no necesariamente legalizada por un Notario Público.
11. Modelo declaración jurada o certificación de “**oferta libre de colusión**”, no necesariamente legalizada por un Notario Público.

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.

