



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  

---

TRABAJO

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE CAPACITACIÓN (CURSO-TALLER) PARA DIFERENTES  
AREAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR  
TRABAJO-DAF-CM-2021-0043**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre 2021

## Contenido

I.	Datos de la Compra Menor (DDCM) .....	2
1.1	Objeto de la Compra Menor.....	2
1.2	Fuente de Recursos.....	2
1.3	Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias.....	2
1.4	Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias.....	2
1.5	Descripción de los servicios.....	3
II.	Sobre la Presentación de las Ofertas. ....	6
2.1	Forma de Presentación de Ofertas.....	6
2.2	Contenido de la Oferta Técnica.....	6
2.3	Contenido de la Oferta Económica.....	7
2.4	Lugar, Fecha y Hora.....	7
III.	Criterios de Evaluación y Adjudicación.....	7
3.1	Criterios de Evaluación.....	7
3.2	Criterios de Adjudicación.....	8
IV.	Sobre el Contrato, Suministro y Pago. ....	8
4.1	Vigencia del Contrato/Orden de Compras.....	8
4.2	Programa de Suministro.....	8
4.3	Condiciones de Pago.....	9
4.4	Aclaraciones Generales.....	9



## I. Datos de la Compra Menor (DDCM)

### 1.1 Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de **Servicio de capacitación (Curso-Taller) para diferentes áreas del Ministerio de Trabajo**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y fichas técnicas.

### 1.2 Fuente de Recursos

El Ministerio de Trabajo de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del **Presupuesto del año 2021** que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Compra Menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 1.3 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias

Los Términos de Referencias estarán disponibles para quien lo solicite en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra Menor en:

**a. Web del Ministerio de Trabajo**

[www.mt.gob.do](http://www.mt.gob.do)

**b. Web del Órgano Rector:**

<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>

### 1.4 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencias, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



1.5 Descripción de los servicios.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá entregar lo descrito a continuación según **ficha técnica adjunta** en el tiempo programado y cumplir con los servicios de conformidad con lo adjudicado:

<b>I-Tema de la acción Formativa</b>	<b>Mediación Laboral</b>
<b>Categoría de la acción formativa</b>	Taller
<b>Objetivos</b>	Lograr que los participantes adquieran las técnicas y habilidades requeridas, para dirigir procesos de mediación en conflictos de intereses colectivos de trabajo de manera eficiente.
<b>Temas requerido</b>	Habilidades y cualidades que debe tener un mediador Proceso de conciliación de los conflictos laborales y sus etapas Los sistemas de gestión del conflicto Toma de decisiones y resolución de conflictos Técnicas para mejorar el papel del mediador
<b>Modalidad</b>	Presencial / virtual
<b>Horas de Capacitación</b>	8 horas
<b>Perfil de facilitador</b>	Trainer con experiencia en el tema de mediación
<b>Dirigido a:</b>	Directivos y mandos medios
<b>Cantidad de Participantes</b>	Siete (7)
<b>Elementos a incluir en la formación</b>	Sección de entrenamiento para el uso de la plataforma a través de la cual se impartirá el taller Material de trabajo incluido. Diploma de certificación.
<b>II-Tema de la acción Formativa</b>	<b>Derecho Administrativo</b>
<b>Categoría de la acción formativa</b>	Curso



<b>Objetivos</b>	Lograr que los participantes actualicen su conocimiento sobre las bases normativas de esta rama del derecho en los aspectos teórico - operativo, y su incidencia en los actos administrativos adoptados por la administración pública.
<b>Temas requerido</b>	Principios del Derecho Bases constitucionales del Derecho Administrativo, Recurso Administrativo Proceso contencioso Administrativo y Régimen sancionador Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública Contratos Administrativos, Medidas cautelares y ejecución de sentencias administrativas
<b>Modalidad</b>	Virtual
<b>Horas de Capacitación</b>	Dieciocho (18)
<b>Perfil de facilitador</b>	Especialista en Derecho Administrativo
<b>Dirigido a:</b>	Profesionales del área
<b>Cantidad de Participantes</b>	Doce (12)
<b>Elementos a incluir en la formación</b>	Sección de entrenamiento para el uso de la plataforma a través de la cual se impartirá el curso.  Material de trabajo incluido. Diploma de certificación.
<b>III-Tema de la acción Formativa</b>	<b>Auditor Líder ISO 9001-2015</b>
<b>Categoría de la acción formativa</b>	Curso
<b>Objetivos</b>	Lograr que el servidor actualice sus conocimientos y habilidades como auditor líder de los sistemas de gestión de la calidad.



<b>Temas requerido</b>	Introducción al proceso de auditoría de los sistemas de gestión de la calidad. Revisión de los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2015. Definición, objetivo y tipos de auditoría. Normas aplicables a la realización de auditorías. La Norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. Auditorías In situ. Redacción de Informe de auditoría.
<b>Modalidad</b>	Presencial/virtual
<b>Horas de Capacitación</b>	Dieciséis (16) hasta treinta (30)
<b>Perfil de facilitador</b>	Auditor certificado en IRCA/PECB
<b>Dirigido a:</b>	Personal mando medio
<b>Cantidad de Participantes</b>	Uno (1)
<b>Elementos a incluir en la formación</b>	Material de trabajo incluido. Diploma de certificación como auditor de calidad avalado por organismo acreditado.
<b>IV-Tema de la acción Formativa</b>	<b>Actualización de diseño gráfico</b>
<b>Categoría de la acción formativa</b>	Curso
<b>Objetivos</b>	Lograr que los participantes actualicen sus técnicas y conocimiento sobre los programas digitales, para que puedan llevar a cabo propuestas de diseño que le permitan profesionalizar su trabajo
<b>Temas requerido</b>	Introducción al Diseño Gráfico Introducción al diseño editorial Técnicas digitales
<b>Modalidad</b>	Presencial / virtual
<b>Horas de Capacitación</b>	Dieciséis (16) horas
<b>Perfil de facilitador</b>	Trainers con especialidad en diseño gráfico



<b>Dirigido a:</b>	Personal del nivel técnico
<b>Cantidad de Participantes</b>	Tres (3)
<b>Elementos a incluir en la formación</b>	Material de trabajo incluido. Diploma de certificación.

## II. Sobre la Presentación de las Ofertas.

### 2.1 Forma de Presentación de Ofertas

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, en los formularios de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**) y, en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**) debidamente completado, sellado y firmado. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada.

### 2.2 Contenido de la Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá contener los siguientes documentos:

1. Formularios de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**), acompañada de la descripción de la propuesta.
2. Certificación de la DGII actualizada.
3. Certificación de la TSS actualizada.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado y que compruebe que posee los rubros del presente proceso.
5. Certificación de Mipyme (si aplica).
6. Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)



## 2.3 Contenido de la Oferta Económica

La Oferta Económica deberá contener los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**) debidamente completado, sellado y firmado.

## 2.4 Lugar, Fecha y Hora

Las Propuestas “**técnicas**” y “**económicas**” se presentarán a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, en el día indicado en el Cronograma de la Compra Menor de los presentes Términos de Referencias, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

### III. Criterios de Evaluación y Adjudicación

#### 3.1 Criterios de Evaluación

Para llevar a cabo la adjudicación se realizará el siguiente proceso de evaluación técnica (Fase I) y evaluación económica (Fase II):

##### **Fase I. Homologación**

- A. Verificación de los documentos requeridos o credenciales para determinar la elegibilidad del oferente;
- B. posteriormente una evaluación técnica de las ofertas presentadas según los requisitos solicitados en estos Términos de Referencia y las fichas técnicas;

El Departamento de Compras y Contrataciones, remitirá todas las ofertas presentadas en tiempo oportuno a los Peritos correspondientes para que procedan con la valoración de las OFERTAS, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas considerando los siguientes parámetros:

1. La **Evaluación de Credenciales** se realizará considerando **el sub-criterio de Elegibilidad**. Este sub-criterio comprende que el Proponente presente toda la documentación requerida que certifique que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. La **Evaluación de la Oferta Técnica** tiene como propósito determinar cuáles son los proponentes habilitados y se realizará considerando la modalidad de evaluación técnica “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Esta modalidad comprende que las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar capacidad técnica, es decir que los servicios cumplan con **todas las características** especificadas en las Fichas Técnicas y en el presente documento. **Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien y/o servicio ofertado.**



Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras Menores sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas a los fines de la recomendación final.

### **Fase II. Evaluación Económica**

El Comité de Compras Menores levantará un informe de valoración económica que indique los lugares ocupados en dicha evaluación considerando el sub-criterio de Menor Precio ofertado.

#### 3.2 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras Menores evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

**La ADJUDICACIÓN** será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, que haya presentado el **MENOR PRECIO**.

### **IV. Sobre el Contrato, Suministro y Pago.**

#### 4.1 Vigencia del Contrato/Orden de Compras

El Contrato del presente proceso se suscribirá mediante "**ORDEN DE COMPRA**" y tendrá una vigencia de (30) días a partir de la suscripción del mismo.

#### 4.2 Programa de Suministro.

El suministro de los servicios conforme a las Fichas Técnicas, se iniciarán a más tardar diez (10) días luego de recibida la orden de compras, en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo, ubicado en el primer (5 to.) piso del Ministerio de Trabajo, ubicado en la av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana.

Las facturas de los bienes del presente proceso deberán ser entregadas en la Dirección Administrativa ubicada en el piso 5to del edificio previamente descrito.

En caso de que el oferente adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los servicios, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Trabajo, sin perjuicio de las demás acciones que pueden incoarse ante los tribunales de derecho común y de la Dirección General de Contrataciones Públicas.



#### 4.3 Condiciones de Pago

El proceso de pago se hará en un único pago del 100% y se realizará mediante libramientos y será pagado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo emita una constancia de Recibido Conforme de los servicios recibidos y el adjudicatario presente factura.

En caso de resultar adjudicado una **MIPYME**, se dará cumplimiento a el Art. 9 del Reglamento 543-12, el Ministerio de Trabajo, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a la empresa, para fortalecer su capacidad económica. **La garantía del buen uso del anticipo** deberá ser entregada a más tardar dos (2) días después de recibida la notificación de adjudicación correspondiente.

El proceso de pago del 80% restante se realizará mediante libramientos y será pagado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo emita a constancia de Recibido Conforme de los bienes recibidos y presente factura.

#### 4.4 Aclaraciones Generales

- Es compromiso y deber de los Oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Trabajo hasta finalizar este proceso, para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
- El Oferente deberá estar hábil para pagos por transferencia con instituciones públicas (cuenta enlazada a Compras Dominicanas).
- Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer los siguientes rubros **86100000 Formación Profesional**.