



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Servicio de capacitación para el personal del área jurídica y comunicaciones

TSS-DAF-CM-2021-0053

PUBLICADO 8 DE OCTUBRE 2021

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0053**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Servicio de Capacitación para el personal del área jurídica y comunicaciones**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en LA Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

OBJETO DEL PROCESO

Servicio de capacitación para el personal del área jurídica y comunicaciones.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas de **manera física o a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es el **15 de octubre 2021 a las 02:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del www.portaltransaccional.gob.do

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad	Competencias detectadas y solicitadas a compras	Contenidos que debe poseer la propuesta de la empresa de capacitación	Modalidad sugerida	Nivel de la capacitación
10.00	Diplomado en derecho administrativo y procedimiento administrativo sancionador	-Principios actuación administrativa -Derechos y deberes de las personas y la administración pública. -Acto administrativo -Potestad sancionadora del Estado -Recursos administrativos	Virtual/Presencial	Diplomado
6.00	Técnicas de persuasión	-Aplicación de las Principales técnicas de persuasión dirigida a clientes deudores (reciprocidad, compromiso, escasez, autoridad, simpatía, aprobación social, simpatía) -Conocimiento de los Principios de la influencia	Virtual/Presencial	Diplomado

Cantidad	Competencias detectadas y solicitadas a compras	Contenidos que debe poseer la propuesta de la empresa de capacitación	Modalidad sugerida	Nivel de la capacitación
8.00	Técnicas de litigación	-Los Principios del Proceso Penal -El Abogado Litigante -Argumentación Persuasiva -La Entrevista (Imputado, Testigos, Peritos, Víctima/Querellante) -Litigación Estratégica en Medidas de Coerción, en las Soluciones Alternativas del Conflicto y de Defensa por etapas	Virtual/Presencial	Diplomado
13.00	Derecho laboral	-Instituciones del Derecho del Trabajo. -Principios Fundamentales del Derecho de Trabajo -Derecho Administrativo del Trabajo -La acción en Justicia: Procedimiento ante los Tribunales de Trabajo -Las Vías de Recursos.	Virtual/Presencial	Diplomado
1.00	Capacitación en diseño grafico	-Dibujo y comunicación gráfica. -Photoshop Intermedio. -Teoría y psicología del color. -Fotografía aplicada al diseño gráfico.	Virtual/Presencial	Diplomado
2.00	Capacitación en ilustrator	-Los fundamentos, Los vectores y ambiente de trabajo. -Crear ilustraciones, Dibujando con vectores -Vector realismo y 3D, Técnicas avanzadas -Artes publicitarios, Piezas de diseño.	Virtual/Presencial	Diplomado

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. **No Subsanable** o cualquier otro formato siempre y cuando contenga toda la información requerida en el referido formulario **No subsanable**. Si hay diferencias entre este documento y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal. INCLUIDO
- Brochure o información detallada del programa de la capacitación. **No Subsanable**.
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. **Subsanable**
Modalidad VIRTUAL - indicar la plataforma a utilizar y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2021

Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro de la capacitación y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2021.

- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos y certificados que avalen el conocimiento. **No Subsanable**
- Deberá presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. **Subsanable.**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

CRITERIOS DE EVALUACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. No cumple en cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite

Criterios de credenciales y documentación

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha límite para recepción de propuestas	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal.	Cumple
Debe presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura y cumple con el requisito	Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>)	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (<u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u>)	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

Criterios técnicos

Requisito	Criterio	Calificación
Contenidos mínimos	Se encuentra dentro de la propuesta el detalle de los contenidos mínimos requeridos, ya sea con el nombre indicado en estos TDR's o su equivalente	Cumple
Nivel académico mínimo requerido	Se encuentra dentro de la propuesta especificado el nivel académico requerido y se corresponde o es equivalente con el indicado en los presentes TDR's	Cumple
Documento Modalidad, duración y horario de la capacitación.	Se encuentra indicado dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos establecidos por la TSS	Cumple

Evaluación económica. La evaluación de la oferta económica se hará únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem, otorgándole la siguiente puntuación:

- Propuesta Económica – 60 puntos. Otorgándole el mayor puntaje a la propuesta de menor costo, las demás se hará en base proporción considerando la de menor precio ofertado.
- Programa y detalle de la propuesta – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Programa incluye	Puntaje
Objetivo	2
Duración	2
Horario	2
Plan de estudio detallado	5
Facilitadores	5
Recursos a utilizar	2
Competencias a desarrollar	2

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados. – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel del facilitador	Puntaje	Observaciones
Postgrado (Diplomado/Especialización)	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
Maestría	7	
Doctorado	10	

Tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas	Puntaje	Observaciones
De 1 a 5 años	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación y resulten con la mayor puntuación en cada ítem

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La TSS se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al segundo lugar o un nuevo proceso en caso de incumplimiento del proveedor con los tiempos de entrega y calidad
- ❖ En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por medio de un sorteo entre los oferentes empatados.
- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- ❖ Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- ❖ Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- ❖ En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación.
- ❖ Se le deberá enviar a los participantes material físico, USB o CD de la capacitación y certificado físico.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales**.

- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

Nota: Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	8/10/2021
Plazo para consultas	13/10/2021 09:00 a.m.
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	14/10/2021 11:30 a.m.
Recepción propuestas técnicas y económicas	15/10/2021 a las 2:00pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	19/10/2021 a las 2:00pm

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: jochy_padilla@tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035



Política de Calidad y Seguridad de la Información

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

