



# Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Capacitación para colaboradores

TSS-DAF-CM-2023-0014

PUBLICADO 16 DE MARZO 2023

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0014**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Capacitación para colaboradores**. 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

El objeto del presente proceso es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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 el rechazo de su Propuesta.

### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **en sobres cerrados o través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 23 de marzo 2023 a las 04:00 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](http://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

ITEM	Cant.	Rubro	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	MODALIDAD SUGERIDA	Lugar de la Capacitación	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN
1	1.00	86101709	Primeros auxilios para 25 colaboradores	Conceptos Básicos de primeros auxilios	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso- Taller
				Emergencias Médicas			
				Emergencias por Lesiones			
				Emergencias medioambientales			
				Prevención de enfermedades y lesiones			
				Recursos para Primeros Auxilios.			
Lesiones por electricidad y quemaduras.							
2	1.00	86101709	Plan de emergencia y evaluación para 10 colaboradores	Marco legal de referencia	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso Taller
				Conceptos generales y normas de actuación. Definiciones y términos utilizados en la protección contra incendios y planes de emergencias.			
				Tipos de emergencias.			
				Planes de emergencia en la institución			
				Implantación del plan de emergencias			
				Activación del plan de emergencia y evacuación			
				Dirección y coordinación de operaciones de emergencia			
				Primeros auxilios aplicados a los planes de evacuación y emergencia			
				Prevención de los riesgos asociados a las labores de evacuación y emergencia.			
Evacuación y planes de emergencia							
3	13.00	86101713	Redacción y estructuración de escritos legales	Reglas básicas de ortografía, signos puntuación, uso de mayúsculas y minúsculas	Presencial	In House	Presencial
				El lenguaje en general tipos, funciones y el lenguaje jurídico			
				Redacción y estructuración de escritos (forma y fondo)			
				La narrativa y la argumentación			
				Elementos generales en la redacción de contratos, actas, actos de alguacil/notario, informes, instancias/tipos y resoluciones/tipos			

ITEM	Cant.	Rubro	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	MODALIDAD SUGERIDA	Lugar de la Capacitación	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN
4	1.00	86101713	Diplomado en derecho constitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos Fundamentales</li> <li>Sentencia y Precedentes.</li> <li>Interpretación Constitucional</li> <li>Derecho Procesal Constitucional</li> <li>Generalidades de la constitución</li> <li>Mecanismos para Garantizar el cumplimiento de los derechos</li> <li>Generalidades de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional</li> <li>Garantías Jurisdiccionales</li> <li>Medidas Cautelares. Acciones Constitucionales</li> <li>Control Constitucional.</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Diplomado

### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No Subsanable**
- Oferta Económica en el formulario SNCC.F.033 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.
- 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 2023
  - Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro de la capacitación y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2023.
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación. **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 mayo 2021. **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

#### Documentación y Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsanable</b>	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/No Cumple
Debe presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. <b>Subsanable</b> .	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No 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 mayo 2021. <b><u>Esto solo aplica para aquellas</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple

Documento	Criterio	Calificación
<b><u>empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u></b>		
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 y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No 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/No Cumple

No cumple en cualesquiera de estos criterios implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

Aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos anteriores les será evaluada la propuesta técnica de la forma siguiente:

#### Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. <b>No Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura y cumple con los requisitos establecidos por la TSS en cada ítem.	Cumple/No Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. <b>Subsanable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad VIRTUAL - indicar la plataforma a utilizar y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2022</li> <li>• Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro de la capacitación y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2022.</li> </ul>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento. <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No 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 mayor puntuación al menor precio ofertado. Las demás se asignará puntuación en proporción tomando como base el menor precio ofertado en cada ítem

#### ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Ítem a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados considerando un sistema basado en calidad y precio, en el cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económica según se define a continuación:

- 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	

- Oferta Económica – 60 puntos. Otorgando el puntaje mayor a la empresa con el menor precio ofertado. Los demás se otorgarán de forma proporcional tomando como base el menor precio ofertado:

## 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 Subsana**bles.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con los requisitos establecidos.
- 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 tras recibir satisfactoriamente y completo el servicio solicitado. A este fin, la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental. En caso de las capacitaciones que se impartan por módulos la gestión de los pagos podrán hacerse a final de cada módulo con las mismas condiciones, esto es recibido el servicio.
- 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.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	16/03/2023 12:00
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	21/3/2023 09:00
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/3/2023 12:30
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	23/03/2023 16:00
Fecha de subsanación	27/03/2023 16:00
Acto de Adjudicación	31/03/2023 16:00
Notificación de Adjudicación	31/03/2023 16:01
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/03/2023 16:02
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/03/2023 16:03

## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@tss.gob.do](mailto:cotizaciones@tss.gob.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.

