



Ficha Técnica Proceso de Compra Menor

Servicio de Capacitaciones en Corretaje Bursátil, Auditoría y Alineación de Imagen
TSS-DAF-CM-2023-0028

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.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2 mayo 2023

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 la **Compra Menor** para **Servicio de Capacitaciones en Corretaje Bursátil, Auditoria y Alineación de Imagen.**

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Servicio de Capacitaciones en Corretaje Bursátil, Auditoria y Alineación de Imagen** De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	Cant.	Rubro	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	REQUISITOS	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN
1	3	8610107	Diplomado en corretaje bursátil	Administración integral de la división de tesorería en Instituciones Financieras Administración de Instrumentos de Mercados de Renta Fija Administración de Instrumentos de Inversión Colectiva Administración de Instrumentos del Mercado Accionario Administración Integral de Riesgos Banca de Inversión y Estructuraciones Financieras Habilidades Comerciales	Modalidad Presencial Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa	Diplomado
2	1	86101807	Diplomado en auditoria Interna para 15 participantes	Auditoria de la Tecnología de la Información, conceptos y técnicas. Ejecución y desarrollo de la auditoria interna, planificación, papeles de trabajo, informes de hallazgos. Prevención, detección e investigación de fraudes. Señales del fraude Responsabilidades del auditor interno en la prevención y detección de fraudes.	Modalidad Presencial Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa	Diplomado
3	6	86101807	Alineación de Imagen Institucional para 30 Personas	Importancia de la imagen personal en el espacio de trabajo y la presencia organizacional. Psicología del color y su impacto en el trabajo y el estado de ánimo. Protocolo y etiqueta de imagen institucional Tipos de cuerpos y recomendaciones básicas para lucir mejor Postura y caminar en la oficina. Trabajo práctico e individual con cada participante que incluya: Colorimetría. Técnica básica potencializar su imagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Modalidad Presencial en un salón de eventos con capacidad para grupos de 30 participantes simultáneamente • Incluye coffee break (para carga horaria de 4 horas o menos por clase), almuerzo (para carga horaria de más de 4 horas por clase), agua, café, consumibles, insumos, y cualquier otro producto o servicio derivado • El proveedor deberá certificar que cuenta con los materiales, herramientas e instrumentos a utilizar para la parte práctica. 	Curso - Taller

ITEM	Cant.	Rubro	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	REQUISITOS	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN
4	3	86101807	Alineación de Imagen Institucional para 25 Personas	<p>Importancia de la imagen personal en el espacio de trabajo y la presencia organizacional.</p> <p>Psicología del color y su impacto en el estado de ánimo.</p> <p>Trabajo práctico que incluya:</p> <p>Herramientas para incrementar su nivel de satisfacción personal y laboral.</p> <p>Conferencia sobre como ser intencionalmente feliz.</p> <p>Estrategia para relajación, antiestrés y risa de los participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modalidad Presencial en un salón de eventos con capacidad para grupos de 25 participantes simultáneamente • Incluye coffee break (para carga horaria de 4 horas o menos por clase), almuerzo (para carga horaria de más de 4 horas por clase), agua, café, consumibles, insumos, y cualquier otro producto o servicio derivado • El proveedor deberá certificar que cuenta con los materiales, herramientas e instrumentos a utilizar para la parte práctica. 	Curso - Taller

Requisitos generales:

a) El aula, centro o lugar de eventos de la capacitación, de ser propuesta por el proveedor, debe proporcionar las siguientes condiciones mínimas:

- Suficiente iluminación y circulación del aire
- Suficiente espacio para el tamaño del grupo que se capacita
- Asientos cómodos para todos los participantes
- Ausencia de ruido en áreas adyacentes durante las sesiones de capacitación
- Acceso a los servicios sanitarios y al agua
- Equipos audiovisuales o herramientas necesarias, según el desarrollo de la capacitación.

b) El proveedor deberá entregar material de apoyo físico o digital.

c) El certificado de asistencia debe ser entregado previo a la facturación preferiblemente el último día de la capacitación.

d) El perfil del o los facilitadores deberá cumplir con los siguientes requerimientos.

Debe poseer títulos y/o certificados de la capacitación a impartir.

Experiencia previa como facilitador de la capacitación.

Más de 2 años de experiencia laborando en la competencia a desarrollar o competencias afines.

Más de 2 años de experiencia implementando la estrategia a desarrollar.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	2/5/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	4/5/2023 11:30am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/5/2023 08:45am
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	5/5/2023 4:00pm
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	10/5/2023
Acto de Adjudicación	17/5/2023
Notificación de Adjudicación	18/5/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/5/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	22/5/2023

5. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

Las capacitaciones se realizarán en las localidades indicadas en los requisitos específicos y la propuesta, en coordinación con el área correspondiente.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es **el 05 de mayo 2023 a las 4:00 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>

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Oferta Técnica.

A. Credenciales (Subsanable)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 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.**
- Compromiso Ético Proveedores
- 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.
- Al menos 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación.

B. Documentación Técnica (No Subsanable)

- Brochure o información detallada del programa de la capacitación.
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación.
 - Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro y la capacitación no deberá pasar de diciembre 2023.

Oferta Económica

C. Documentación Económica (No Subsanable)

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

8. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará tras recibir satisfactoriamente y completo el servicio solicitado y sean entregados los certificados de participación. A este fin, la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental al finalizar la capacitación. 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 y los certificados de participación.

- 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.

9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos), transparentando el ITBIS si aplica

10. CRITERIOS DE EVALUACION

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

Criterios de Evaluación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra incluida en la propuesta	
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. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.</u> Subsanable.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Debe presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. Subsanable.	Se encuentra 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 para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra incluida en la propuesta	
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 de subsanación	Cumple

Criterios de Evaluación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. No Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. Subsanable <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento. Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple

11. 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:

12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- 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 oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- 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

13. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.

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

14. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

15. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores

16. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

