



## Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

### Servicio de capacitaciones generales

TSS-DAF-CM-2025-0055

#### **Política Sistema Gestión Integrado**

La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, en la cual se prohíbe el soborno y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, así como la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
27 de Junio 2025

## 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 el **Servicio de capacitaciones generales**, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: TSS-DAF-CM-2025-0055).

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 el **Servicio de capacitaciones generales**, el cual es indispensable para Tesorería de la Seguridad Social (TSS) debido a que conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI) y su eje estratégico de crecimiento y desarrollo, considera fundamental poseer colaboradores competentes capaces de desarrollar e innovar en sus funciones, logrando así el cumplimiento de las metas institucionales y entendiendo que las habilidades, conocimientos y competencias conducen a una mejora en el rendimiento laboral y un aumento de la productividad.

| Ítem | Cant | Rubro    | Competencias | Contenidos que debe poseer la propuesta de la empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Modalidad sugerida      | Lugar de la Capacitación                                                                       | PERFIL DEL FACILITADOR                                                                        |
|------|------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1.00 | 86101601 | CCISO        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio - Gobernanza (Políticas, legal y cumplimiento de normas.</li> <li>• Programa de administración de seguridad TI</li> <li>• Definición del programa de gobierno de seguridad TI</li> <li>• Cumplimiento legal y regulatorio</li> <li>• Administración de riesgos</li> <li>• Dominio - Controles de Administración de Seguridad de TI y Administración de auditoría.</li> <li>• Diseño, despliegue y administración de controles de seguridad</li> <li>• Entendimiento los tipos de controles de seguridad y sus objetivos</li> <li>• Implementación de marcos de aseguramiento de control</li> <li>• Comprensión del proceso de administración de auditoría</li> <li>• Dominio - El programa CCISO - cubre las responsabilidades del día a día de un CISO.</li> <li>• El rol del CISO</li> <li>• Proyectos de Seguridad de Información</li> <li>• Integración de los requerimientos de seguridad de otros procesos operativos (Administración del cambio, control de versiones, recuperación de desastres, etc.)</li> <li>• Dominio - Tiene que ver con el área con la cual muchos profesionales muy técnicos pueden tener la menor experiencia.</li> <li>• Planeación estratégica de seguridad</li> <li>• Alineación con los objetivos del negocio y tolerancia a los riesgos</li> </ul> | Capacitación presencial | Salón de capacitaciones de la empresa adjudicataria o in house (Según propuesta de la empresa) | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en el ejercicio de las competencias. |

|   |      |          |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                    |                                                                                               |
|---|------|----------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      |          |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendencias emergentes de seguridad</li> <li>• Indicadores clave de desempeño (KPI)</li> <li>• Planeación financiera</li> <li>• Desarrollo de casos de negocios para seguridad</li> <li>• Análisis, prevención y desarrollo de presupuestos de gastos</li> <li>• Análisis, previsión y desarrollo de presupuestos de operación</li> <li>• Retorno de inversión (ROI) y análisis de costo-beneficio</li> <li>• Administración de vendedores o proveedores</li> <li>• Integración de los requerimientos de seguridad dentro del acuerdo contractual y procesos de adquisiciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                    |                                                                                               |
| 2 | 4.00 | 86101801 | Capacitación de curso de inversión | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Inversión en la Empresa:</li> <li>• Concepto de Inversión.</li> <li>• Clases de Inversiones.</li> <li>• Elementos del proyecto de Inversión.</li> <li>• Valoración Económica de Proyectos de Inversión (I):</li> <li>• Análisis y Evaluación de la rentabilidad.</li> <li>• Valoración de Empresas</li> <li>• El Goodwill o reputación no contabilizada de la empresa.</li> <li>• Valoración Económica de Proyectos de Inversión (II):</li> <li>• Riesgo del Proyecto de Inversión.</li> <li>• Consideración de la Inflación en los métodos de valoración económica de proyectos de inversión.</li> <li>• Comparación de la rentabilidad de proyectos de inversión</li> <li>• Comparación de proyectos de inversión mutuamente excluyentes.</li> <li>• Financiación del Proyecto de Inversión:</li> <li>• Financiación Ajena.</li> <li>• Efecto de la Financiación ajena sobre el riesgo.</li> <li>• Presupuesto de Inversiones y plan de financiación.</li> <li>• Enfoque práctico sobre la evaluación de Proyectos de Inversión:</li> <li>• El estudio económico del proyecto.</li> <li>• Determinación de los costes del proyecto.</li> <li>• El cálculo del punto muerto del proyecto de inversión.</li> <li>• Determinación del coste de capital o rentabilidad mínima aceptable para el proyecto.</li> <li>• Los generadores económicos-financieros de valor.</li> </ul> | Capacitación virtual sincrónica (Facilitador en vivo) y/o presencial | Salón de capacitación de la empresa adjudicataria. | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en el ejercicio de las competencias. |

|   |      |          |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                          |                                                                                               |
|---|------|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 1.00 | 86101807 | Certificación Auditor Interno de líder de calidad               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La auditoría interna como requisito de la Norma ISO 9001</li> <li>• Criterios para auditar la Norma ISO 9001</li> <li>• ISO 19011 para el desarrollo del proceso de auditoría</li> <li>• Formación del equipo auditor</li> <li>• Criterios para la cualificación de auditores</li> <li>• Funciones y responsabilidades de los auditores</li> <li>• Actitudes del auditor</li> <li>• Metodología para la realización de las auditorías:</li> <li>• Planificación y preparación</li> <li>• Reunión inicial</li> <li>• Desarrollo: recogida de evidencias</li> <li>• Redacción de no conformidades y su clasificación</li> <li>• Elaboración del informe final</li> <li>• Reunión final</li> </ul> | Capacitación presencial                                              | Salón de capacitaciones de la empresa adjudicataria o in house (Según propuesta de la empresa)                                           | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en el ejercicio de las competencias. |
| 4 | 1.00 | 86101808 | Capacitación branding e identidad                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Marca</li> <li>• La identidad visual</li> <li>• Comunicación de marca</li> <li>• Estrategias de Marca</li> <li>• Fundamentos de branding</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capacitación virtual sincrónica y/o presencial                       | Salón de capacitaciones de la empresa adjudicataria. Si es virtual deben establecer la plataforma que se utilizará para la capacitación. | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en el ejercicio de las competencias. |
| 5 | 1.00 | 86101808 | Diplomado en gestión de riesgo de fraude y prevención de delito | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Gestión de Riesgo de Fraude y Prevención de Delitos</li> <li>• Tecnologías y Herramientas para la Detección de Fraude</li> <li>• Desarrollo de Programas de Ética y Cumplimiento</li> <li>• Gestión de Incidentes de Fraude y Delitos</li> <li>• Auditoría y Evaluación de la Eficacia de los Controles</li> <li>• Tendencias y Desafíos en la Gestión de Riesgo de Fraude y Prevención de Delitos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacitación virtual sincrónica (Facilitador en vivo) y/o presencial | Salón de capacitaciones de la empresa adjudicataria o in house (Según propuesta de la empresa)                                           | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en el ejercicio de las competencias. |
| 6 | 6.00 | 86101713 | Derecho laboral                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Trabajo, contrato de trabajo y formas de terminación. Principios Generales de Derecho del Trabajo.</li> <li>• Procedimientos legales e impacto financiero y fiscal del Código de Trabajo.</li> <li>• Análisis práctico de los procedimientos y cálculos laborales. El salario promedio y riesgo en el cálculo del salario promedio para fines de prestaciones laborales (evidencias de pago de salario)</li> <li>• Importancia del uso adecuado de los formularios laborales ante el Ministerio de Trabajo. Retenciones en la fuente y retribuciones complementarias.</li> </ul>                                                                                                      | Capacitación presencial                                              | Salón de capacitaciones de nuestra Institución.                                                                                          | El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable en Derecho Laboral                   |

|  |  |  |  |                                                                                                                                               |  |  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• TSS y Seguridad Social, elementos cotizables.</li> <li>• Ejercicios prácticos.</li> <li>•</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**El proveedor debe incluir en su propuesta lo siguiente:**

- Certificación al finalizar la capacitación.
- Material didáctico entregable al finalizar la capacitación.
- Debe ser impartido antes de noviembre 2025.
- Fuera de horario laboral de lunes a viernes, el horario es de 8:00 am a 4:00 pm.
- Al menos dos veces por semana.
- Brochure o información detallada del programa de la capacitación.
- Documento indicando la modalidad, duración y horario de la capacitación.
- Certificado o título de la capacitación a impartir que avale la recepción de dichos conocimientos.

### 3. CRONOGRAMA

| Actividad                                                          | Período de Ejecución |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Fecha de Publicación de la convocatoria                            | 27/06/2025 04:00 pm  |
| Plazo para recibir consultas o aclaraciones                        | 01/07/2025 04:00 pm  |
| Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas                | 02/07/2025 4:00 pm   |
| Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas | 03/07/2025 04:00 pm  |
| Apertura vía Microsoft Teams                                       | 04/07/2025 10:00 am  |
| Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones     | 08/07/2025 12:00 m   |
| Acto de Adjudicación                                               | 16/07/2025 02:00 pm  |
| Notificación de Adjudicación                                       | 23/07/2025 02:00 pm  |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios               | 30/07/2025 12:00 m   |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios               | 01/08/2025 12:00 m   |

### 4. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) 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 **03 de julio 2025 a las 04:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), 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>

### 5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

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

Oferta Técnica.

#### A. Credenciales (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Compromiso Ético Proveedores
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal [tss.gob.do](http://tss.gob.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- Registro Mercantil vigente.
- 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.
- Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación.
- ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS.

**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 noviembre 2025.

**C. Oferta Económica /Documentación Económica (No Subsancable)**

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

**6. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio**

El lugar para la ejecución del servicio será el indicado en el numeral 2 según la modalidad requerida.

**7. Tiempo Para Entrega De Los Servicios**

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. Cuyo tiempo de entrega no debe exceder a noviembre 2025.

**8. CONDICIONES DE PAGO**

- La gestión del pago se iniciará una vez recibido la capacitación, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con comprobante gubernamental.
- Se realizará un único pago dentro de los (30) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme a los servicios solicitados.
- Si una MIPYME resulta adjudicada, se hará un anticipo del 20% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la certificación del contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria. El 80% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación por la Dirección de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Las MIPYMES adjudicatarias pueden optar por declinar el anticipo del 20% mediante comunicación escrita, y recibir el pago total tras la entrega, considerando que las licencias informáticas son intangibles y los servicios de soporte, mantenimiento y actualizaciones deben estar incluidos en la oferta.
- En caso de requerir anticipo el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- 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 servicios objeto de la presente contratación, la orden de compra podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- El/los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DGCP, 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. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- 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 Pesos Dominicano (DOP\$),

**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".

**Credenciales - Subsancables**

| Credencial                                               | Criterio                                            | Calificación     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) | Se encuentra a más tardar el período de subsanación | Cumple/No cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)        | Se encuentra a más tardar el período de subsanación | Cumple/No cumple |
| Documento Recepción y Lectura del Código de Ética        | Se encuentra a más tardar el período de subsanación | Cumple/No cumple |
| Compromiso Ético Proveedores                             | Se encuentra a más tardar el período de subsanación | Cumple/No cumple |

| Credencial                                                                                                                                                                                                           | Criterio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Calificación     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Registro Mercantil vigente.                                                                                                                                                                                          | Se encuentra a más tardar el período de subsanación                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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 en el área específica que impartirá la capacitación. | Se encuentra a más tardar el período de subsanación                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cumple/No cumple |
| Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación                                                                                                                  | Se encuentra a más tardar el período de subsanación                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cumple/No cumple |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el SECP)                                 | 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 su condición de MIPYME 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 (no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)                                                                 | Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación                                                                                                                                                                                                        | Cumple/No cumple |
| ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS                                                                                                                                                     | Se encuentra a más tardar el período de subsanación                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cumple/No cumple |

#### Criterios Documentación Técnica

| Documento                                                                                                                                                                               | Criterio                                                                                                                               | Calificación     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Brochure o información detallada del programa de la capacitación.                                                                                                                       | Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el numeral 2.Descripción de los Bienes | Cumple/No cumple |
| Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. Modalidad PRESENCIAL o IN HOUSE – establecer el lugar/centro y la capacitación no deberá pasar de noviembre 2025. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el numeral 2.Descripción de los Bienes | Cumple/No cumple |

#### Criterios Documentación Económica

| Documento                                            | Criterio                            | Calificación     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. | Se encuentra dentro de la propuesta | Cumple/No 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<br>(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 por sorteo entre los oferentes.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, 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 SECP, prevalecerá los del SECP para fines de evaluación y adjudicación.

## 13. 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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, 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, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, 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.

## 14. PRACTICAS 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 13 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>1</sup>, 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.

#### 15. ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanables o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- 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.

#### 16. 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.

#### 17. 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
- ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS

#### 18. CONTACTO

---

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

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

Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 1075