

FICHA TECNICA, ESPECIFICACIONES TECNICAS O BASE DE LA CONTRATACIÓN

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ORDINARIOS

CONSIDERANDO: Artículo 37. Procedimientos de selección ordinarios. Los procedimientos de selección ordinarios a los que se sujetarán las compras y contrataciones son licitación pública, que podrá ser nacional o internacional de conformidad con las disposiciones del artículo 16 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores, según corresponda a las condiciones establecidas en el artículo 17 de la misma ley.

CONSIDERANDO: Artículo 38. Competencia para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos ordinarios. La competencia para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos de contratación previstos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones será la siguiente:

1. Para los procedimientos de licitación pública, licitación restringida, subasta inversa, sorteo de obras y comparación de precios serán competentes los Comités de Compras y Contrataciones Públicas de las instituciones contratantes.
2. Para el procedimiento de compra menor y aquellas compras que sean por montos por debajo de los umbrales será competente la Dirección Administrativa y Financiera, previa autorización de la máxima autoridad de la institución contratante.

CONSIDERANDO: Artículo 45. De las compras por montos debajo del umbral.

Para la adquisición de bienes y servicios por montos inferiores al umbral actualizado anualmente, de acuerdo con lo establecido en la ley, la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá un procedimiento simple para agilizar su trámite, al tiempo de garantizar la transparencia y eficiencia de las mismas.

OBJETO DE LA CONTRATACION Y PRESUPUESTO

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 416-23, convoca a todos los interesados a presentar ofertas para la **ARSSEMMA-DAF-CD-2025-0070-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN** con un presupuesto de **RD\$242,378.14 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON 14/100)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes.

DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

No. Ítem	Descripción	Cantidad solicitada	Unidades
1	<p><u>ARSEMMA-DAF-CD-2025-0070-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN</u></p> <p align="center">1. OBJETO DEL CONTRATO</p> <p>El objeto del presente contrato es la prestación de servicios de gestión de recursos humanos, que incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento y selección de personal. • Aplicación y habilitación de pruebas psicométricas como parte del proceso de selección y evaluación del personal. • Capacitación y desarrollo de los empleados. • Administración de nómina y beneficios. • Asesoría legal y laboral. • Gestión de relaciones laborales y clima organizacional. <p align="center">2. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR</p> <p>El Proveedor se compromete a: Proporcionar personal calificado y con experiencia en la gestión de recursos humanos. Realizar procesos de selección y contratación de personal de acuerdo con las necesidades de La Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, habilitar, aplicar e interpretar pruebas psicométricas estandarizadas y validadas, adecuadas para los diferentes perfiles de puestos requeridos por La Institución. • Elaborar informes con los resultados de las evaluaciones psicométricas, asegurando su confidencialidad y correcto manejo conforme a la legislación vigente. • Desarrollar programas de capacitación y formación para los empleados de La Institución. • Gestionar y administrar los aspectos legales y administrativos relacionados con los recursos humanos. • Proporcionar informes periódicos sobre las actividades realizadas y el estado de la gestión de recursos humanos. 	1	UD

NOTA IMPORTANTE:

- 1- Forma de Pago: **Crédito a 30 días**, luego de haber recibido la recepción satisfactoria y factura.
- 2- Validez de la cotización: **30 días**
- 3- Entrega: **2 A 3 DIAS LABORABLES LUEGO DE RECIBIR LA ORDEN DE SERVICIOS**
- 4- El proveedor y/o oferente que participe deberá tener los siguientes rubros en su
- 5- RPE: 80111700/ 2.2.8.7.06 - Otros servicios técnicos profesionales**
- 6- En caso de resultar adjudicado:**
 - Certificación DGII.
 - Certificación TSS.
 - Formulario de Autorización de pago
 - Según la Ley No. 253-12 retiene el 5% de las compras a los proveedores, (el mismo será descontado al monto antes del ITBIS).
 - La factura con Comprobante Fiscal Gubernamental.
 - La Factura debe reflejar exactamente lo detallado en su cotización y la orden emitida, por tanto, no se aceptarán variaciones.