



**ESPECIFICACIONES Y FICHA TÉCNICA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN**  
**PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**DGJP-DAF-CM-2022-0021**

MF

SANTO DOMINGO, R.D  
OCTUBRE 2022

## 1 OBJETIVO GENERAL.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de “**SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO**”, según proceso de referencia DGJP-DAF-CM-2022-0021.

Para el logro de los objetivos propuestos en la presente contratación, los oferentes interesados deberán entregar sus propuestas en el tiempo programado en el cronograma de actividades del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

## 2 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas **hasta el miércoles 02 de noviembre de 2022, hasta las 2:00 P.M.**, a través del Portal Transaccional de Compras <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do> y/o en sobre cerrado, en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado del Ministerio de Hacienda, ubicada en la avenida 27 de febrero, No.17-19, Ensanche Miraflores Distrito Nacional.

El oferente que muestre interés en participar en el referido proceso está aceptando los términos y condiciones que se requieren en el mismo.

## 3 FICHA TÉCNICA

ÍTEM: 01	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR
<b>RUBRO:</b> 86101705	<p>Servicio de Capacitación para personal administrativo Bajo la modalidad de Diplomado <b>Concentración en Gestión de proyectos basado en el PMBOK</b></p> <p><b>Alcance del Programa requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Competencias para dirigir y ejecutar proyectos de forma efectiva. Conociendo y practicando las practicas, métodos y procedimientos establecidas para una adecuada gestión de proyectos</li><li>- Dominar los Conceptos claves que están ligados a la Dirección de Proyectos.</li><li>-Trabajar de forma colaborativa y bajo un liderazgo de servicio.</li><li>-Implementar las principales estrategias y métodos para la resolución de conflictos en proyectos.</li><li>-Conocerá las habilidades de poder de un Director de Proyectos.</li><li>-Preferiblemente con titulación internacional o de doble titulación</li></ul> <p><b>Dirigido A:</b> Personal Profesional Administrativo de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.</p> <p><b>Metodología Requerida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Clases en modalidad presencial o virtual a convenir de acuerdo con las necesidades de la institución.</li><li>-El proveedor deberá garantizar los recursos necesarios para los participantes del diplomado, tales como Documentación sobre cada unidad docente y toda la</li></ul>

MP

	<p>información que requiera el estudiante para el mejor aprovechamiento de la capacitación.</p> <p><b>Del personal docente:</b> Se requiere que el equipo de facilitadores sea experto en la materia a abordar con experiencia demostrable para impartir docencia.</p> <p><b>Fecha requerida para suplir la necesidad:</b> La capacitación deberá estar disponible para el bimestre noviembre-diciembre 2022, en horario a convenir con la institución.</p> <p><b>Cantidad de personas que cursaran la capacitación: 30</b></p> <p>El proveedor será responsable de facilitar todos los recursos necesarios para una correcta implementación y aprovechamiento para el personal que participe del mismo.</p>
--	--

#### 4 DOCUMENTACIÓN HABILITANTE

---

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas; con el rubro *requerido para esta contratación rubro: 86101705 o familia en 86100000.*
2. Formulario de Información sobre el oferente (SNCC. F.042)
3. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
4. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
5. Curriculum del personal Docente propuesto para impartir docencia
6. Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (SNCC. F.034)
7. Programa de estudios sugeridos de conformidad a la ficha técnica
8. Oferta Económica (SNCC.F.033) Con Números de RNC y RPE; o Cotización donde se detalla el costo para el grupo de personas

HF

#### 5 RESPONSABILIDADES DE LA CASA DE ESTUDIOS

---

- 1- Proporcionar el plan de estudios de acuerdo con la propuesta realizada
- 2- Monitoreo de los docentes
- 3- Certificación de Estudiantes
- 4- Proporcionar las herramientas para las prácticas.

## 6 CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

---

La facturación deberá ser realizada inmediatamente haya terminado la ejecución de servicios de manera conforme y será pagadera a **mínimo treinta (30) días**.

## 7 MONEDA DE LA OFERTA

---

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(RD\$ pesos dominicanos)**.

## 8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

---

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

- ✚ **ELEGIBILIDAD:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- ✚ **CAPACIDAD:** Que los servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica.

## 9 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

---

La adjudicación se realizará a favor del oferente que luego de haber cumplido con las especificaciones y condiciones descritas en este documento, haya presentado el mejor precio total de oferta, considerando el alcance de la titulación y la formación del personal técnico propuesto.

---

**Diego Rivas**  
**Compras y Contrataciones**  
**Dirección Administrativa y Financiera**

MF