

## Especificaciones técnicas

### PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR

#### 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 los **Servicios de Capacitaciones para servidores de la institución.**

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 los **Servicios de Capacitaciones para servidores de la institución.** De acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones técnicas:

Item	Participantes	Rubro	Competencias	Área solicitante	Requisitos	Nivel de la capacitación
1	8	86101705	Diplomado en Gestión de Riesgo y Cómplice	División de administración de cuentas	Modalidad online	Diplomado
2	7	86101705	Microsoft Project	Diferentes áreas	Modalidad online	Curso - Taller
3	4	86101705	Diplomado Planificación Estratégica	Diferentes áreas	Modalidad online	Diplomado
4	8	86101705	Intraliderazgo, Empoderate y Libera tu Potencial	Diferentes áreas	Modalidad online	Curso - Taller
5	16	86101705	Inteligencia Emocional para Equipos (PUMM)	Diferentes áreas	Modalidad online	Curso - Taller
6	1	86101705	Diplomado Business Intelligence and Analytics	Dpto. de planificación y Desarrollo	Modalidad online	Diplomado

### **Requisitos Generales:**

- a) El proveedor deberá entregar material de apoyo físico o digital.
- b) El certificado de asistencia debe ser entregado previo a la facturación preferiblemente el último día de la capacitación.
- c) 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.

### **3. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO**

---

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

### **4. 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 Tesorería Nacional, Dirección: Avenida México No. 45, Edf. Del Ministerio de Hacienda, Gascue, D.N, en horario de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm, Teléfonos: 809-682-3033 ext. 2240.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación de este a su RPE (membresía), procesos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

### **5. Documentos para presentar**

---

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

### **6. 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
- 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 ONLINE

## 7. **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 podrá 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 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.
- La Tesorería Nacional 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 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".

## 11. Criterios de Evaluación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsancionable	Se encuentra incluida en la propuesta	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsancionable	Se encuentra incluida en la propuesta	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsancionable	Se encuentra incluida en la propuesta	Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra incluida en la propuesta	Cumple
Debe presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. Subsancionable.	Se encuentra incluida en la propuesta	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP	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 subsancionación	Cumple

## 12. Criterios de Evaluación Técnica

Documentos	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. No Subsancionable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. Subsancionable <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 septiembre 2023</li> </ul>	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. Subsancionable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple

### 13. 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 para utilizar	2
Competencias para desarrollar	2

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados.

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.

#### 14. Términos 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

#### 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.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la Tesorería
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.
- Presentar informaciones falsas.

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)
- Experiencia como contratista (SNCC.F.049)

  
**Lic. Celeste Bautista Lara**  
Encargada Administrativa y Financiera



  
**Lic. Daniel Reynoso**  
Encargado de Compras