

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

2 de agosto del 2022
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2022-0041.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL PROCESO.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la: **SERVICIO DE CAPACITACION "MASTER EN RECURSOS HUMANOS Y GESTION DEL CONOCIMIENTO"**. Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de bases y condiciones generales.

Este documento constituye la base para la participación en este proceso. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas 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 la prohibición de participar en este proceso de Compra o la nulidad del contrato si fuere el caso.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVICIO DE CAPACITACIÓN "MASTER EN RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.	UD	1

- Incluir costo de inscripción y totalidad de la capacitación.
- Material de apoyo físico y digital.
- Sesiones de retroalimentación de la capacitación a los participantes.
- Beneficio de beca, mínimo un 65%.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN

1. Estructura y cambio organizacional
2. Sociedad de la información y del cambio
3. Cultura y clima organizacional
4. Innovación, cultura y gestión del trabajo en la sociedad de la comunicación
5. Entornos visuales de trabajo colaborativo
6. e-Business y su integración con los sistemas corporativos de gestión
7. Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional

HABILIDADES DIRECTIVAS

17. Técnicas de dirección y liderazgo organizacional
18. Técnicas de resolución de conflictos y negociación
19. Técnicas de comunicación interpersonal
20. Técnicas de dirección de equipos de trabajo
21. Gestión de tiempo y dirección de reuniones
22. Estrés y burnout
23. Técnicas de presentación en público



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8. Gestión estratégica de los recursos humanos
9. Análisis, descripción y valoración de puesto
10. Reclutamiento, selección y promoción
11. Formación y planes de carrera
12. Evaluación de desempeño y gestión por competencias
13. Retribución e incentivos
14. Prevención de riesgos laborales: OHSAS 18001
15. Auditoría de recursos humanos
16. Ética empresarial y responsabilidad social corporativa

DESARROLLO PROFESIONAL

24. Inteligencia emocional
25. Marketing personal
26. Capital intelectual
27. La calidad como herramienta de gestión de RR.HH.
28. Programación neurolingüística (PNL)

PROYECTO FINAL

29. Metodología de la investigación científica
30. Proyecto Final de Maestría

3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 1) Ofertas Económicas o Cotización / Formulario (SNCC.F.033), **(no subsanable)**.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, bajo el rubro "86100000 – Formación Profesional" emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Actualizado)**.
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(Actualizado)**.
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(Actualizado)**.
- 5) El Oferente / Proponente deberá proveer adjunto a su propuesta, la ficha técnica **(firmada y sellada)** del servicio ofertado **(no subsanable)**.
- 6) El Oferente/ Proponente debe constar con un mínimo de 10 años de experiencia en suministros, con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso pueda satisfacer las necesidades en tiempo oportuno de los compromisos asumidos por la misma. Contados a partir de la fecha de emisión del Registro Mercantil. **(No subsanable)**.

Observaciones:

EL PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA DEBERÁ TENER UN PLAZO MÍNIMO DE 60 DÍAS.

5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN.

1. La adjudicación será decidida a favor del Oferente / Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CONFORME / NO CONFORME".



2. Para que un artículo pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenida en la referida Especificaciones técnicas es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de **NO CONFORME** del bien ofertado si la misma no se considera subsanable.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

1. Que su propuesta haya cumplido con todos los requisitos exigidos tanto técnicos como económicos, establecidos en la presente Especificas Técnicas;
2. Que haya presentado el menor precio ofertado;

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

7.- CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará a presentación de la factura posterior a la entrega de los bienes, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada, además deberá de tener la descripción de los bienes entregados y una certificación por el Encargado del Departamento de Almacén y Suministro de la institución, mediante el cual se certificará que la entrega fue realizada satisfactoriamente.

La cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

- 1) Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
- 2) Estar Expedida a nombre de PROMESE/CAL;
- 3) Firma y sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se verificara la legitimidad del documento y recepción de los artículos;
- 4) Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
- 5) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que los bienes entregados lo ameriten;
- 6) Hacer referencia al Número de Contrato u Orden de Compras que tiene como base Contractual;
- 7) Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.



Los pagos serán realizados en un tiempo establecido de **45 a 60 días**, después de haber presentado su factura y haber cumplido con las informaciones mencionadas anteriormente.

8.- LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, en la Dirección Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte, **hasta las 03:30 PM., del 4 de agosto del año 2022.**

9.- TIEMPO DE ENTREGA.

Este servicio se requiere en un plazo no mayor a 10 días en **PROMESE/CAL** (Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud) salvo previa notificación por parte de la entidad contratante

10.-Contacto:

Nombre: Randdee J. Espinal.

Cargo: Analista de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1154.

Correo: espinal.randdee@promesecal.gob.do

