

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2021-0010

SERVICIO DE CAPACITACION.

El **Sistema Único de Beneficiario** en cumplimiento de las disposiciones de 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 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el servicio de capacitación para el personal del SIUBEN.

Los interesados en las **Especificaciones Técnicas**, deberán descargarlas de la página web de la institución www.siuben.gob.do o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do y Portal Transaccional, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

viernes **jueves 26 de marzo del 2021 hasta las 02:00 p.m.** exclusivamente en la recepción del primer nivel con el sello de recibido, en las oficinas de Sistema Único de Beneficiarios ubicada en la Av. John F. Kennedy No. 38 esquina Horacio, Ensanche La Fe.


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera





24 de marzo de 2021

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

Invitación a presentar ofertas

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Estimados Proveedores:

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, de referencia No. **SIUBEN-DAF-CM-2021-0010 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el servicio de capacitación para el personal del SIUBEN.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **viernes 26 de marzo del 2021** hasta las **02:00 p.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) o papel en sobres cerrados y sellados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Dirección

Responsable del Procedimiento de Selección

Sistema Único de Beneficiarios SIUBEN

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento:

“SOBRE CERRADO”

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, con el rubro correspondiente **(86100000)**.

El SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: (Miguel Reyes)

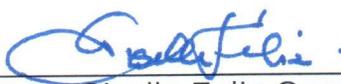
Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 1061)

E-mail: (siuben.licitacion@siuben.gob.do)


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



The stamp is circular with a blue border. At the top is a dome icon. Below it, the text reads: 'PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA', 'Sistema Único de Beneficiarios', 'FINANCIERO', and 'Santo Domingo, R.D.' at the bottom.

SIUBEN-DAF-CM-2021-0010

Servicio de capacitación para personal del SIUBEN.

Ficha Técnica:

Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
Diplomado en investigación Social	1	UD
Taller de auditor interno ISO 9001:2015	1	UD
Taller de auditor interno ISO 27001:2013	1	UD
Taller de auditor lider ISO 9001:2015	1	UD
Taller de auditor lider ISO 9001:2015	1	UD

Tipo de requerimiento	Contenidos programáticos
Diplomado en investigación social	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y redacción de informes técnicos• Diseño de la investigación• Levantamiento de data en campo• Fundamentos de estadística• Técnicas del muestreo• Procesamiento y análisis de datos• Estudios cualitativos• Minería de data• Inteligencia artificial y Machine Learning• Evaluación de impacto
Auditor Interno ISO 9001:2015	<ul style="list-style-type: none">• Requisitos de la norma ISO 9001:2015• Conocimiento de la estructura común• Cláusulas, ventajas, beneficios• Modelo del Sistema de Gestión de Calidad• Términos y definiciones• Procesos y Alcance• Proceso y Programa de Auditorías• Norma ISO 19011:2018• Ejecución de Auditoría• Elaboración y redacción del reporte de

	<p>no conformidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas - Seguimiento • Clasificación y tipos de auditorías • Técnicas de auditorías • Proceso de auditoría • Competencia del Auditor • Recomendaciones al ser auditado
<p>Auditor Interno ISO 27001:2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Auditorías • Responsabilidades de los auditores • Atributos personales • Planificación de la auditoría • Enfoque basado en procesos • Lista de verificación • La reunión de apertura • La realización de un proceso de auditoría • Actividades de auditoría • La Comunicación. • Las no conformidades • Informes de auditoría y seguimiento • Acciones Correctivas y Seguimiento • Compatibilidad con otros sistemas de gestión • Alcance • Ámbito de aplicación • Referencias Normativas • Términos y definiciones • Seguridad de la información del sistema de gestión • Establecimiento y gestión del SGSI • Requisitos de la Documentación • Gestión de la Responsabilidad • Compromiso de la Dirección • Recursos para la administración • Las auditorías internas del SGSI • Revisión por la Dirección del SGSI • Revisión de entrada • Resultados de la revisión • Mejora continua del SGSI • Acción Correctiva • Acción Preventiva
<p>Auditor Líder ISO 9001:2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos sistemas gestión de calidad según la norma • Relación del sistema de gestión de calidad con los productos, servicios, actividades y procesos operativos. • Contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes

	<p>interesadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de los principios, procedimientos, reglamentos y técnicas de auditoría. • Realización de la auditoría. • Atributos personales para la conducción eficaz y eficiente de una Auditoría del sistema. • Planificación de las actividades en un equipo de auditoría. • Lista de verificación • Comunicación eficaz en la auditoría. • Dirección de los miembros del equipo de auditoría. • Resolución de conflictos en la auditoría. • Norma ISO 19011:2018. • El alcance de la auditoría y del Sistema de Gestión. • Diferentes etapas de la auditoría y seguimiento. • Liderazgo en el equipo de auditoría • Proceso de asignación de objetivos, Alcance y criterios de una auditoría. • Gestión de reuniones de apertura y clausura. • Importancia de mantener un Cronograma de auditoría. • Equipo de auditoría. • Resolución de problemas. • Preparación de informes de auditoría
<p>Interpretación, implementación y documentación ISO 27001:2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Seguridad de la Información • Requisitos de la norma ISO 27001:2014 • Normalización • Beneficios • Documentación del sistema • Estrategias de implementación • Antecedentes de las Normas de seguridad de la Información ISO 27001 • Propósito de la Norma • Modelo PDCA • Análisis y Gestión del Riesgo ISO 27002 • Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información • Aspectos jurídicos • Aspectos de gestión

	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos tecnológicos • Implementación práctica de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información • Inicio del Proyecto de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información • Definición del alcance • Análisis de Riesgos • Plan de Tratamiento del Riesgo • Planificación • Procesos claves para satisfacer objetivos de seguridad de la información
--	--

Requerimientos del Concurso

- Oferta económica - Formulario SNCC.F.033.
- Información del Oferente - Formulario SNCC.F.042.
- Presentación de ofertas - Formulario SNCC.F.034
- Desarrollo de la capacitación

Las ofertas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.

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

El adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a un (05) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. Dicho proveedor deberá mantener la oferta hasta tanto termine el Contrato u Orden de Compras.

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación:

- a. Elegibilidad: Que el Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales según su registro de Proveedor del Estado. El proveedor deberá tener los rubros publicados para ser adjudicado.
- b. Cumplimiento de especificaciones técnicas según muestras presentadas.
- c. Mejor precio ofertado por ítem.

1. Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones para Compras Menores, 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/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se realizará evaluación económica del proceso de compras publicado, basada en el cumplimiento de los requerimientos descritos en el punto No. 2, literales a y b y la adjudicación se hará considerando el **menor precio por ítem** según el reporte de lugares ocupados según muestras presentadas.

2. Proceso de evaluación

La evaluación se realizará según los **critérios definidos a continuación y menor precio ofertado**.

- a. **Elegibilidad.** El Proponente debe estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Criterios	Evaluación
Rubro 86100000	Cumple / No Cumple

- b. **Capacidad Técnica.** La propuesta presentada debe cumplir con las todas características especificadas en la Ficha Técnica, en los casos que aplique, de lo contrario no será considerada su propuesta.

Criterios	Evaluación
Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas según desarrollo de los cursos solicitados	Cumple / No Cumple

3. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones para compras menores, procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4. Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados. El tiempo de validación de los productos recibidos es de cuatro (04) días laborables.

5. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

Una vez recibidos los tóners, estos serán sometidos a un proceso de verificación para comprobar su originalidad que incluirá, sellos de seguridad, etiquetas, cajas de cada tóner.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

7. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.