

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2021-0034

SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL SIUBEN.

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.gov.do o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do y Portal Transaccional, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Todas las propuestas deberán de cargarse en el Portal Transaccional o entregarse personalmente en **sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa**, a más tardar el día **viernes 30 de julio 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 Garcia

Encargada Administrativa y Financiera





26 de julio 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-2021-0034 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 30 de julio 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: (Yurico Hernández)

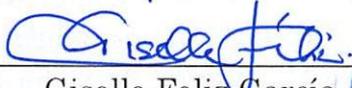
Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 302)

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


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



SIUBEN-DAF-CM-2021-0034

Servicio de capacitación para personal del SIUBEN.

Ficha Técnica:

Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
Prevención de riesgo en las tareas de limpieza, capacitación para 15 personas, Modalidad Presencial	1	Servicio
Auditor Líder ISO 27001:2014, capacitación para 10 personas, Modalidad Presencial	1	Servicio
Redacción de Informes Técnico, capacitación para 20 personas, Modalidad Presencial o virtual	1	Servicio
Etiqueta y protocolo en el servicio laboral, capacitación para 15 personas, Modalidad Presencial, Modalidad presencial	1	Servicio
Sistema de Gestión para la continuidad del negocio ISO 22301, capacitación para 11 personas, Modalidad Presencial	1	Servicio
Auditor Interno ISO 22301, capacitación para 11 personas, Modalidad Presencial	1	Servicio
Diplomado en investigación social, capacitación para 34 personas, Modalidad virtual	1	Servicio

Nota importante: las capacitaciones presenciales serán impartidas en nuestras instalaciones.

Tipo de requerimiento	Contenidos programáticos
Sistema de Gestión para la continuidad del negocio ISO 22301	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos de la continuidad de negocio• Importancia de la implantación de planes de continuidad de negocio• Fuentes de requisitos aplicables• La Gestión de la continuidad de negocio• Etapas de una metodología de implantación de Planes de Continuidad• Estrategias de prevención y recuperación• Metodologías para la implantación• Mantenimiento de los planes• Requisitos administrativos y organizacionales para

	<ul style="list-style-type: none"> • la certificación • Requisitos conforme a las Norma 223001 • Impacto en el negocio y riesgos
Auditor Interno ISO 22301	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia y utilidad de auditoría de un Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio • Normas aplicables a la auditoría de un Sistema ISO 22301, ISO 19011:2018, etc • Procesos y fases de una auditoría ISO 22301 • Planificación, desarrollo y elaboración de informes de auditoría • Responsabilidades • El proceso de certificación de un SGCN
Auditor Líder ISO 27001:2014	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de la seguridad de la información • Importancia de la implantación de seguridad de la información • Requisitos sistemas gestión seguridad de la información según la norma • Relación del sistema de seguridad de la información con los productos, servicios, actividades y procesos operativos. • Contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas • Marco legal y regulatorio del contexto: requisitos derivados de la legislación y regulación sobre la seguridad de la información en República Dominicana • Implantación de planes de seguridad de la información • Requisitos organizativos necesarios para iniciar un proyecto de Seguridad de la información • Análisis de impacto en el negocio y valoración de riesgos • Estrategias • Metodología para implantar el SGSI • Análisis e interpretación de los requisitos de la Norma ISO 27001:2014 • Las auditorías internas de los sistemas de seguridad de la información • Definición, objetivos y tipos de auditoría • La Norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión • Gestión del programa de auditoría
Redacción de Informes Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • La oración • El párrafo • Ortografía y redacción • Estructura de los informes • Características de los informes • Informes técnicos
Etiqueta y protocolo en el servicio laboral	<ul style="list-style-type: none"> • La etiqueta y el protocolo en el laboral • Normas del saludo • La comunicación verbal y no verbal • Formas correcta de sentarse y pararse • La imagen personal

	<ul style="list-style-type: none"> • El arte de un buen servicio • Presentación de una mesa
Prevenición de riesgo en las tareas de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> • Características de las actividades de limpieza • Mantenimiento de los equipos • Factores de riesgos en el trabajo de limpieza y mantenimiento • Prevención y Riesgos laborales
Diplomado en investigación social	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y redacción de informes técnicos • Diseño de la investigación • Fundamentos de estadística • Técnicas del muestreo • Estudios cualitativos y cuantitativos • Técnicas de la entrevista • Levantamiento de data en campo • Calidad de la información • Procesamiento y análisis de datos • Ética 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 **criterios 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.