

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
CONVOCATORIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES
SIUBEN-DAF-CM-2022-0009

Adquisición de licencias para uso de la Institución (Renovación).

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 la Compra de licencias para uso de la institución.

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.

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 **miércoles 13 de abril del 2022 hasta las 10:00 a.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





08 de abril de 2022

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-2022-0009 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de licencias (renovacion) para uso de la institución**.

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 **miércoles 13 de abril del 2022** hasta las **10:00 a.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 (**43230000 Software**).

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: (Erminia Ruiz)

Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 304)

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


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



SIUBEN-DAF-CM-2022-0009

Adquisición de licencias (renovación) para uso de la institución.

Ficha Técnica:

Especificaciones Técnicas

Cantidad	Descripción	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	Sage 50Cloud Pezhtree	Sage 50Cloud Peachtree 1. Incluir 10 usuarios 2. Incluir migración de los datos (documentos financieros) 3. Renovación de la versión 2012 a la última disponible en la modalidad cloud. 4. Renovación por un (1) año. 5. Incluir los Módulos siguientes: a. Libros Generales Transacciones detalladas por 2 años abiertas. Bloquear los periodos pasados para que nadie los modifique. Mantenimiento de cuentas en tiempo real. Controlar cada entrada de diario que se realiza en cada transacción. Estados Financieros automáticos en línea. Presupuestos y Comparaciones a su medida en español. Conciliaciones Bancarias en 15 min. Envía todos tus reportes a Excel. Auditar los estados financieros directamente desde el reporte, por medio interactivo indagar en los montos y mirar los detalles. Generar reportes de todo tipo de movimiento Bancario, detalles de Libros y auxiliares. Pantalla de pagos y recibos unidos de manera que controlas tus cuentas bancarias más fácilmente. enviar Estados Financieros por e-mail, como también reportes en formato PDF. Archivar los datos de contabilidad de años pasados, y limpiar tu sistema del día a día operacional. Búsqueda rápida en reportes y estados financieros. b. Cuentas por Pagar Control de pagos por vencimiento de factura. Controla envíos parciales contra las órdenes de compras. Mantenimiento de historial de órdenes de compras. Otorgar Prioridad a facturas por vencimiento, descuentos y otros criterios. Generación de cheques automáticos por selección de facturas o por vencimiento. Prevenir pagos dobles a la misma factura. Mostrar el balance en banco actualizado cada vez que se hace un cheque. Impresión de Cheques y órdenes de Compras. Generar reportes de todo tipo de cuentas por pagar, facturas, cheques, ordenes

de compras y otros.

c. Presupuestos y Estados Financieros

Presupuestos con Variaciones por Mes por monto y porcentajes. Comparaciones contra años anteriores.

Presupuestos para 5 años. 3 para adelante y 2 para atrás.

Revisiones de Presupuestos por año para economía y administración monitoreada. Análisis de Flujo de Caja.

Análisis de Pagos. Análisis de Cobros. Manejar de Finanzas Tener gráficas, hojas estructuradas y detalles. Agrupar de Cuentas en los Estados.

Calcular el presupuesto del año que viene por fórmulas de por cientos o montos contra el año anterior. enviar Estados Financieros por e-mail, como también tus reportes en formato PDF. Búsqueda rápida en reportes y estados financieros.

d. Nomina

Base de Datos de empleados, registrar datos personales, fecha de entrada, salida, último aumento, entre otros. Controlar los pagos de nómina por horas y por salarios. Dividir las nomina por departamentos. Estar preparado para obtener formulas y tablas de la Republica Dominicana. Controlar las deducciones locales y del gobierno y agrupar por cuentas y empleados. Actualizar automáticamente la contabilidad.

Impresión de Cheques automáticos o Volantes de Nomina.

Impresión de Reportes de todo tipo de empleados y acumulados de pagos y deducciones. Reporte de TSS.

Historial de Aumentos de Salarios. Peachtree Payroll Solutions Realizar depósitos directo de Nomina al Banco.

e. Inventarios

Este informado de lo que tiene, lo que ha ordenado, lo que va a vender y lo que está por debajo de su nivel de inventario. Use tres métodos de costos. LIFO, FIFO, Promedio. Descripción total del artículo en ventas y compras. Mantiene 10 niveles de precios por artículo.

Control de costo por cada venta. Porcentajes de Ganancias por Artículos y Clientes. Módulo de Manejo de precios, aumente o disminuya los artículos por p ciento en grupo y por niveles de precios. Controle diferentes unidades y paquete o cajas por distintos formatos, Ej: caja de 20 y docenas. Cree Inventario Master y Atributos como Color y Tamaño. Controle su Producción con el Módulo de Manufacturing. Controle su Distribución con él módulo de Distribution.

Asignación de Descuentos por Cantidades al por mayor. Mantiene las cantidades mínimas y regulares de inventarios. Asignación del lugar exacto donde se encuentra cada artículo. Total control de materia prima y producto terminado. Costos de Ensamble y

		sus componentes. Ajustes de inventarios. Control de artículos vendidos con comisión Impresión de todo tipo de reportes de inventarios tales como: Listados valoración, costos de ventas, listas de precios, artículos en producción artículos producidos, vendidos, ordenados, necesitados, etc. Inventario Serializado. f. Costos de Proyectos o Trabajos Facilitar mida las ganancias de los trabajos. Crear tu Presupuesto de los proyectos que trabajas. Divide tus Proyectos en Fases de Tiempo y Costos o en Partidas e Insumos. Controlar Cantidades y Valores de tus Costos. Comparar costo actual contra ingresos Trabajar independientemente de la Contabilidad General. Crear gastos e ingresos estimados para cada trabajo. Clasificar los costos de trabajos por materiales, mano de obra, contratos, entre otros. Impresión de todo tipo de reportes de costos de trabajo. Asignar los trabajos por tiempo de los empleados a los proyectos. g. Cuentas por Cobrar Crear Cotizaciones con el formato que quieras y conviértelas en orden de trabajo o factura. Controla cada venta desde el pedido hasta la factura Mejora tu distribución conociendo tus backorders y los reportes de recogida de material. Rastrea y Envía cantidades parciales contra el pedido. Conocerá cuando vende fuera del inventario y el control de las órdenes de compra de estos artículos. Establezca términos de pagos para cada cliente. Control de límite de crédito por venta y Cliente. · Asignación de 10 niveles de precios por cliente y artículos. Control de direcciones múltiples. Calcula descuentos por pronto-pago. Aplica gastos de envíos en factura. Asignación de representante de venta por cliente o factura. Aplica pagos parciales en facturas. Control de mensajes, llamadas y toda actividad del cliente. Crea reportes para calcular los impuestos de ventas múltiples. Calcula cargos financieros por facturas vencidas. Control de e-mail por cliente. Envía por e-mail en formato PDF todos los formatos del sistema. anulación de Facturas. Genera Notas de Créditos y aplícalas a facturas y hasta controla las devoluciones de materiales. Crea estados de cuentas de Clientes con todos los datos que necesites de factura, crédito, memos y recibos.
--	--	--

Requisitos adicionales	1. El oferente debe ser partner autorizado de la solución. 2. Presentar por lo menos tres cartas de referencias de clientes en república dominicana.
-------------------------------	---

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
2	Creative Cloud for Teams (Suite Adobe) Renovación, con duración de 1 año Detalles de renovación Nombre de la organización: Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) Número del plan VIP: CD9A184CC7BE87E1A9BA Fecha de vencimiento: 19-marzo-2022 PDT	1

Datos del Proceso de Compra Menor

1. Requerimientos del Proceso

Se debe cargar en el portal transaccional en su propuesta o entregar física en sobre cerrado y sellado en nuestras oficinas, las siguientes documentaciones:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Oferta económica-Formulario (SNCC.F.0033)
- Formulario de información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Crédito a 30 días luego de emitida la factura y recibido conforme la adquisición.
- El oferente debe ser partner autorizado de la solución
- Presentar por lo menos tres cartas de referencias de clientes en república dominicana.

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.**

El proveedor que resulte adjudicado deberá suministrar para los fines de elaboración de contrato la siguiente documentación:

- ✓ Copia RNC
- ✓ Copia Certificado Registro Mercantil de la compañía
- ✓ Copia de los Estatutos sociales de la compañía
- ✓ Copia Certificaciones de impuestos actualizados (TSS y DGII)
- ✓ Última Asamblea
- ✓ Nómina de accionistas
- ✓ Copia de la cédula de identidad del representante

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 DE EVALUACIÓN	CALIFICIACIÓN
43230000 Software	Cumple / No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Cumple / No Cumple
Oferta económica - Formulario (SNCC.F.0033).	Cumple / No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	Cumple / No Cumple
Crédito a 30 días luego de emitida la factura y recibido conforme la adquisición.	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	Cumple / No Cumple
Documentación donde se valide que son partner autorizado.	Cumple / No Cumple
Presentar por lo menos tres cartas de referencias de clientes en república dominicana.	Cumple / No Cumple

3. 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 **las condiciones establecidas en el requerimiento para la evaluación (el menor precio ofertado por ítem).**

4. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

5. Recepción Definitiva

Si los servicios 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.

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

6. Obligaciones del Proveedor

Si se estimase que los citados servicios 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 servicio 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
- no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

8. Condiciones de pago

Los pagos se realizarán con posterioridad a la entrega de los servicios recibidos y las facturaciones entregadas, en un plazo de treinta (30) días.

Con relación a la iguala del sistema de contabilidad (Renovación), los pagos se realizarán mensualmente con posterioridad a la entrega de los servicios recibidos y las facturaciones entregadas, en un plazo de treinta (30) días.