



No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO
1

01 de junio de 2022

SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **TIC-0010 del 30 de marzo del 2022 y TIC-0012 del 22 de marzo del 2022**
Objeto de la compra: **La Adquisición de licencias (Renovación) para uso de la institución.**

Rubro: **43230000 Software.**
Planificada: No

Detalle

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	432316 01	2.6.8.3.01	Sage 50Cloud Peachtree	Unidad	1	500,000. 00	500,000.0 0
Total:							500,000.00

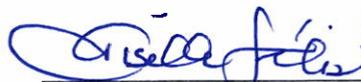
Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	15 de junio de 2022

Este formulario está confeccionado acorde al documento estándar SNCCD001 Solicitud de Compra o Contratación, que es un formato único y obligatorio para realizar el acto administrativo que forma parte del expediente de Compras y Contrataciones.

Observaciones: N/A

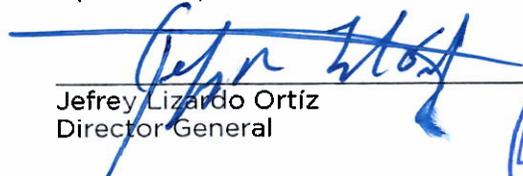
Revisado Por:



Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



Aprobado por:



Jeffrey Lizardo Ortiz
Director General

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**

Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Archivo de Compras

Sistema Único de Beneficiarios

Santo Domingo, D. N
30 de Marzo 2022

Oficio No. TIC -2022-0010

A : **Lic. Jeffrey Lizardo**
Director General
Sistema Único de Beneficiarios – SIUBEN.

Atención : **Lic. Giselle Feliz García**
Enc. Administrativa y Financiera – SIUBEN

Asunto : Solicitud de renovación de Licencia



SIUBEN - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RECIBIDO

Por: Erminia AUT
Fecha: 01/04/2022
Hora: 10:00 AM
Técnico: Erminia AUT

Cortésmente me dirijo a usted con el fin de solicitar la renovación de la licencia del software Peachtree Accounting a su versión superior (Sage 50Cloud Peachtree) que actualmente está en el mercado, la cual será utilizada para completar productos del POA 2022. Además, es requerida para el desarrollo y continuidad de las operaciones del área Financiera. Dicha actividad está cargada al departamento de TI, según se detalla a continuación:

Producto	Actividad
63. Renovación de la infraestructura tecnologica del SIUBEN	63.2 Reestructurar la Infraestructura Tecnologica de las estaciones de Trabajo del SIUBEN

Anexo: Especificaciones técnicas.

Agradeciendo la atención prestada a nuestra solicitud, le saluda,

Cordialmente

Wilfredo AUT. Soto C.

Ing. Wilfredo Soto
Encargado de Tecnología
-SIUBEN-



Av. John F. Kennedy N°.38, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

TELÉFONO: 809-689-5230

WWW.SIUBEN.GOB.DO



Sistema Único de Beneficiarios

Especificaciones Técnicas

Cantidad	Descripción	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	Sage 50Cloud Pezhtree	<p>Sage 50Cloud Peachtree</p> <ol style="list-style-type: none"> Incluir 10 usuarios Incluir migración de los datos (documentos financieros) Renovación de la versión 2012 a la última disponible en la modalidad cloud. Renovación por un (1) año. Incluir los Módulos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <p>a. Libros Generales</p> <p>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 detalle. • 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.</p> <p>b. Cuentas por Pagar</p> <p>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</p>

Av. John F. Kennedy N°.38, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

TELÉFONO: 809-689-5230

WWW.SIUBEN.GOB.DO



Sistema Único de Beneficiarios

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 formulas 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 automaticamente 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 Depositos directo de Nomina al Banco.

e. Inventarios

Este informado de lo que tiene, lo que ha ordenado, lo que va ha vender y lo que esta 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. •

Av. John F. Kennedy N°.38, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

TELÉFONO: 809-689-5230

WWW.SIUBEN.GOB.DO



Sistema Único de Beneficiarios

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 Modulo de Manufacturing. • Controle su Distribución con él modulo 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

Sistema Único de Beneficiarios

		<p>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.</p>
<p>Requisitos adicionales</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. El oferente debe ser partner autorizado de la solución. 2. Presentar por lo menos tres cartas de referencias de clientes en república dominicana.



ACTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN), QUE REALIZA LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE COMPRAS MENORES, PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS (RENOVACION) PARA USO DE LA INSTITUCIÓN.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, al primero (01) día del mes de junio del año dos mil veintidós (2022) siendo las 08:30 a.m. en el Salón de Reuniones de la 2da. planta de la Oficina Principal, ubicado en la avenida John F. Kennedy No. 38, del ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional capital de la República Dominicana, los señores(as): **JEFREY LIZARDO ORTIZ**, dominicano, mayor de edad, provisto de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED], en su calidad de Director General del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**; quien mediante el presente Acto Administrativo, **Apodera a la Dirección Administrativa Financiera (DAF)**, unidad responsable de la organización, conducción y la ejecución de los procesos de Compras Menores; representada por **GISELLE FELIZ GARCIA** dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED], para que dé inicio al procedimiento de Compra Menor y remita los documentos a la División Operativa de Compras y Contrataciones, a fin de que realice la Carga en el Portal Transaccional.

VISTA Y LEÍDA: La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015);

VISTA Y LEÍDA: La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones fecha veinte (20) del mes de Julio del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

VISTO Y LEÍDO: El Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), que aprueba el Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTO Y LEÍDO: El Artículo No. 51 del Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTA Y LEÍDA: La Circular Núm.4 -DG- 2018 de fecha veintiséis (26) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018) emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

VISTA Y LEÍDA: La solicitud marcada con el Oficio Número TIC-2022-0010 de fecha treinta de marzo (30) de 2022 y Oficio Número TIC-2022-0012 de fecha veintidós de marzo de 2022, para la adquisición de renovación de licencias (Renovación) para uso de la Institución.

VISTO Y LEÍDO: El Certificado de Apropiación Presupuestaria Número PPAF-0019 Y PPAF-0018, de fecha treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veintidós (2022) y de fecha veintinueve (29) de marzo del año dos mil veintidós (2022), emitido por **Giselle Feliz García**, en su calidad de Encargada Administrativa y Financiera del Sistema Único de Beneficiarios (Siuben), en el cual hace constar que la Institución cuenta con los fondos necesarios para la adquisición de renovación de licencias (Renovación) para uso de la Institución.

Resuelve:

PRIMERO: APROBAR, tratar bajo la modalidad de **COMPRAS MENORES**, el procedimiento correspondiente para la adquisición de renovación de licencias (Renovación) para uso de la Institución.

SEGUNDO: DESIGNAR, para la elaboración especificaciones técnicas a los señores (as): Wilfredo Soto, Encargado de Tecnología y Paula Guillen, Encargada del Departamento de Compras.

TERCERO: APROBAR, la designación como Peritos evaluadores del proceso para la adquisición de renovación de licencias (Renovación) para uso de la Institución, a los (as) siguientes señores (as):

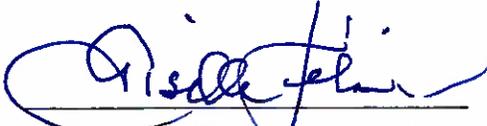
PERITOS EVALUADORES A SER ASIGNADOS POR

- **Lic. Giselle Feliz García, Encargada Administrativa y Financiera.**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, al primero (01) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).


Jeffrey Lizardo Ortiz
Director General


PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
Sistema Único de Beneficiarios
**DIRECCIÓN
GENERAL**
Santo Domingo, R.D.


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera


PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
Sistema Único de Beneficiarios
FINANCIERO
Santo Domingo, R.D.