



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DESTINADO A MIPYMES

No. de Proceso:
DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2019-0003

1. Quienes somos:

La Oficina Nacional de Defensa Pública es un órgano del sistema de justicia dotado de autonomía administrativa y funcional, que tiene por finalidad garantizar la tutela efectiva del derecho fundamental a la defensa en las distintas áreas de su competencia. Esta institución brinda un servicio de defensa legal gratuita, por medio de un cuerpo de abogados altamente calificados, dirigido a las personas privadas de su libertad o vinculadas a un proceso judicial, que carecen de recursos económicos para pagar un abogado o que por cualquier causa no tengan uno.

2. Propósito:

El objetivo del presente documento es plasmar el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, que establecen requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las entidades que deseen participar en el proceso, el cual está **destinado exclusivamente a las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus

aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El hecho de presentar sus ofertas, es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

Los oferentes interesados en participar en el proceso deberán remitir comunicación manifestando su interés, al correo de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones: compras@defensapublica.gov.do. Esto, con el objetivo de registrarlos y poder hacerles llegar las notas aclaratorias, en el caso de que se presenten.

3. Objeto del proceso:

Constituye el objeto del presente proceso para la compra de suministros de oficinas, que comprende material gastable, cartuchos y tóners originales, para ser distribuidos en las Oficinas de Defensa Pública a nivel nacional, a saber:

Renglón	Artículo	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRA
1	Caja de cartón de archivos muertos (tipo maletín)	Unidad	908	SI
2	Cera para contar (14GR)	Unidad	50	SI
3	Cinta adhesiva ancha 2 pulgadas	Unidad	212	SI
4	Cinta adhesiva pequeña 3/4	Unidad	257	SI
5	Cinta para maquina sumadora	Cajita	22	SI
6	Clip billetero 1 pulgada (12/1)	Cajita	95	SI
7	Clip billetero 2 12/1	Cajita	83	SI
8	Clip billetero ¾ 12/1	Cajita	90	SI
9	Clip No. 1 100/1	Cajita	129	SI

10	Clip No. 2 100/1	Cajita	127	SI
11	Corrector liquido blanco de escobilla	Unidad	171	SI
12	Ega en pasta	Unidad	158	SI
13	Ega liquida	Unidad	63	SI
14	Felpa azul CAJA 10/1	Caja	94	SI
15	Felpa negra caja 10/1	Caja	29	SI
16	Felpa roja CAJA 10/1	Caja	11	SI
17	Felpa crema 8 1/2 x 11 100/1	Caja	348	SI
18	Folder crema 8 1/2 x 14 10/1	Caja	20	SI
19	Gancho para folder macho y hembra 50/1	Cajita	548	SI
20	Goma para borrar 2 pulgadas	Unidad	57	SI
21	Gomita, bandita de goma 100/1	Cajita	309	SI
22	Grapa 13mm 23/13/100 1000/1	Cajita	95	SI
23	Grapa 3/4 1000/1	Cajita	52	SI
24	Grapa estándar 5000/1	Cajita	230	SI
25	Labels para folders 200/1	Paquete	66	SI
26	Labels para sobre de carta 1 pulgada x 2-5/8 100/1	Caja	20	SI
27	Lapicero azul 12/1	caja	345	SI
28	Lapicero negro 12/1	Caja	77	SI
29	Lapicero rojo 12/2	Caja	31	SI

JBH /c

30	Lapicero carbón con borra 12/1	Caja	69	SI
31	Libreta rayada 8 ½ x11	Unidad	195	SI
32	Libro record 300 paginas	Unidad	39	SI
33	Libro record 500 paginas	Unidad	52	SI
34	Marcador mágico azul 12/1	Caja	37	SI
35	Marcador mágico negro 12/1	Caja	38	SI
36	Marcador mágico rojo	Caja	32	SI
37	Marcador permanente azul Caja 12/1	Caja	49	SI
38	Marcador permanente negro	Caja	47	SI
39	Marcador permanente rojo	Caja	54	SI
40	Papel bond 8 1/2x11 10/1	Caja	415	SI
41	Papel bond 8 ½ x14	Resma	9	SI
42	Pendaflex 81/2x11 25/1	Caja	55	SI
43	Pendaflex 81/2x11 25/1	Caja	94	SI
44	Rollo de papel sumadora	Unidad	12	SI
45	Sobre blanco no.10 500/1	Caja	10	SI
46	Sobre manila 10x13 Caja 500/1	Caja	21	SI
47	Tinta color verde, para sello	Unidad	29	SI
48	Q5949A- NEGRO 49A (original)	caja	4	SI
49	98A-negro (original)	Unidad	5	SI

SBO

fc

50	CE255XC- NEGRO (original)	Unidad	97	SI
51	CF360XC-A COLOR negro 508A (original)	Unidad	18	SI
52	CF361XC- A COLOR Cian 508A (original)	Unidad	12	SI
53	CF362XC-A COLOR Amarillo 508 (original)	Unidad	13	SI
54	CF363XC-A COLOR Magenta 508 A (original)	Unidad	12	SI
55	CE 403YC- CartuchoMgenta 507 A (original)	Unidad	6	SI
56	CE401YC Cartucho Cian 507A (original)	Unidad	6	SI
57	CE 402YC Cartucho Amarillo 507A (original)	Unidad	6	SI
58	CE400YC cartucho Negro 507x (original)	Unidad	9	SI
59	E20611L NEGRO (original)	Unidad	14	SI
60	L110A AMARILLO (original)	Unidad	1	SI
61	L110 A AZUL (original)	Unidad	1	SI
62	L110 A MAGENTA (original)	Unidad	1	SI
63	L110 A NEGRO (original)	Unidad	1	SI
64	CF287XC capacidad negro 87x (original)	Unidad	41	SI
65	CE410XC- Cartucho negro 305x (original)	Unidad	11	SI

AB

h

66	CE411AC-Cartucho Cian 305 A (original)	Unidad	2	SI
67	CE412C-Cartucho Amarillo 305A (original)	Unidad	2	SI
68	CE413ACartucho Magenta 305A (original)	Unidad	2	SI
69	CE390XC-Cartucho Negro 90A (original)	Unidad	10	SI
70	CE500A-Cartucho Negro 202A (original)	Unidad	17	SI
71	CF501A-Cartucho Cian (original)	Unidad	10	SI
72	Cf502A-Cartucho Amarillo 202A (original)	Unidad	10	SI
73	CF503A-Cartucho Magenta 202A (original)	Unidad	10	SI
74	CE505A-HP LACER JET (original)	Unidad	2	SI
75	Q755A 53A-HP LASER JET M272nf (original)	Unidad	3	SI

- **Las cantidades ofertadas deben ser las mismas que las solicitadas. En caso de no contar con uno de los ítems, deben hacerlo constar en su propuesta y deben tener disponibilidad de entrega inmediata para cada ítem presentado.**
- **Cada tóner debe ser original y la muestra de los mismos debe tener el nombre del proveedor en la caja, al igual que el material gastable.**

4. Garantías:

Los oferentes deberán presentar las siguientes garantías, según corresponda:

JB

pc

- **Garantía de la Seriedad de la oferta:**

El Oferente deberá incluir como parte de su oferta una garantía de seriedad de oferta por un monto, en Pesos Dominicanos \$RD, correspondiente al uno (1%) del monto total de su oferta, de acuerdo al Art. 112, letra a, del Reglamento de aplicación de la Ley de Compra y Contrataciones, aprobado mediante Decreto No. 543-12. Esta garantía es de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando la misma sea insuficiente, significará la desestimación de la oferta. La garantía de la seriedad de oferta podrá consistir, en algunos de los siguientes tipos:

- Garantía Bancaria;
- Póliza de Seguros.

La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias. La misma deberá tener vigencia hasta la fecha de suscripción del contrato.

La garantía de seriedad de oferta será ejecutada:

- Si un oferente retira su oferta durante el período de validez de misma;
- Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía bancaria o póliza de fianzas de compañías aseguradas de reconocida solvencia en la República Dominicana, por el importe del uno por ciento (1%) del monto total del contrato. La misma deberá garantizar las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante y debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se notificará la adjudicación al oferente que hubiera obtenido la segunda posición en el proceso de adjudicación. El nuevo oferente adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado, mediante comunicación formal.

La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, en alguno de los siguientes tipos:

- Garantía Bancaria;
- Póliza de Seguros.

Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez el oferente haya cumplido satisfactoriamente con el servicio contratado, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

5. Consultas:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca del proceso, hasta el día indicado en el cronograma, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las ofertas. Las consultas deberán de ser dirigidas al correo de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones: compras@defensapublica.gov.do. Quienes se encargarán de dar las respuesta mediante circulares aclaratorias que serán cargadas al portal institucional, al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y serán notificadas, vía correo electrónico a todos los oferentes que hayan manifestado su interés de participar en el proceso.

6. Período de validez de las ofertas:

Las ofertas deberán tener una validez de cuarenta y cinco (45) días contado a partir de la fecha de apertura. No obstante antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perderse por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso. Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de garantía. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por incumplimiento.

7. Tiempo de entrega:

Los proveedores adjudicatarios estarán obligados a entregar cada artículo en un solo día, independientemente de la cantidad, dentro de los **diez (10) días** a partir de la notificación de la orden de compra. En caso de incumplimiento de este plazo, se readjudicarán los ítems al proveedor que haya presentado la segunda mejor oferta.

8. Forma de Pago:

La Oficina Nacional de Defensa Pública realizara un único pago con la entrega satisfactoria de los artículos requeridos. El oferente deberá facturar a partir de la recepción de la orden de compra, que será remitida por la Institución vía correo electrónico. La ONDP realizará el pago de la factura aproximadamente dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de recepción de la misma.

9. Cronograma de actividades:

El cronograma de actividades que regirá el presente proceso es el siguiente:

Actividades	Período de Ejecución
1. Convocatoria a participar en el proceso.	Martes veintidós (22) de octubre del 2019.
2. Período para realizar consultas	Hasta el viernes veinticinco (25) de octubre del 2019.
3. Plazo para emitir respuestas	Hasta el martes veintinueve (29) de octubre del 2019.
4. Plazo final para la recepción de las propuestas	Hasta jueves treinta y uno (31) de octubre del 2019 a las 10:50 a.m.
5. Apertura y validación de las ofertas	El jueves treinta y uno (31) de octubre del 2019 a las 11:00 a.m.
6. Adjudicación	Miércoles seis (06) de noviembre del 2019.
7. Notificación y publicación de la adjudicación	Lunes once (11) de noviembre del 2019.
8. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el lunes dieciocho (18) de noviembre del 2019.
9. Suscripción de Contrato	Viernes veintidós (22) de noviembre de 2019.

10. Presentación de la Propuesta:

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, como para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de su apertura. Los sobres deberán contar con

las siguientes inscripciones y ser depositados en la dirección que se indica más adelante.

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Oficina Nacional de Defensa Pública.
- **DIRECCIÓN:** Calle Dánae No. 20, Gazcue, (entre la calle Santiago y la Avenida Independencia). Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **PRESENTACIÓN:** Credenciales y Oferta económica
- **REFERENCIA:** DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2019-0003
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

11. Moneda de la Oferta:

- El precio de la oferta deberá estar en moneda nacional, (PESOS DOMINICANOS, RD\$), y deberá incluir los impuestos aplicables transparentados en su oferta. La presentación de la oferta económica deberá ser presentada en el formulario reglamentario a tales, es decir en el formulario SNCC.F.033, disponible en el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
- **Las presentación de la oferta económica en este formulario (SNCC.F.033) es de carácter obligatorio.**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1.					
Sub-Total					
Itbis					
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$					
Valor total de la oferta en letras:					

JB

pc

12. Documentos a presentar conjuntamente con la propuesta económica:

Los Oferentes deberán presentar **muestra de cada uno de los artículos ofertados.** Además, deberán depositar los siguientes documentos junto con su oferta:

- Constancia de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y estar actualizado.
- Constancia de que los fines sociales de la entidad sean compatibles con el objeto contractual.
- Comprobante de ser beneficiario del Estado.
- Constancia de estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- **Certificación del Ministerio de Industria y Comercio, de que la entidad satisface las condiciones y requisitos para ser considerada MIPYME.**
- Copia de la última acta de asamblea, estableciendo el porcentaje de cada accionista.
- Cedula del Representante legal.
- Copia del registro mercantil actualizado.
- Certificación del oferente donde conste que ningún empleado o funcionario de la Oficina Nacional de Defensa Pública, tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
- Certificación estableciendo que la entidad cuenta con las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- Carta de garantía de los bienes ofertados.
- **En el caso de los tóners, carta auténtica del fabricante, que contenga el número único en la carta, esta también deberá indicar directamente que el proveedor participante es un canal autorizado para la comercialización los tóners ofertados.**

13. Criterios de Evaluación:

- Capacidad Jurídica: Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Capacidad técnica: Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
- Precio
- Calidad
- Garantía de los bienes ofertados
- Tiempo de entrega.
- La presentación de su oferta en el formulario SNCC.F.033.

14. Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación

- La oferta económica.
- La garantía de seriedad de la oferta, en la modalidad requerida en las especificaciones técnicas. (en los casos de que el monto de su propuesta supere los **US\$10,000 dólares**).
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio, de que la entidad satisface las condiciones y requisitos para ser considerada **MIPYME**.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los veintiún (21) días del mes de octubre del año 2019.



A circular green stamp of the "Comisión Nacional de Defensa Pública" is visible behind the signature.

Sr. Julio César Medrano

Enc. Interino de la División de Tecnología
(Perito de los tóners)



A circular green stamp of the "Comisión Nacional de Defensa Pública" is visible behind the signature.

Sr. Juan Bautista Rosa de Jesús

Encargado de la Sección de Almacén
(Perito del material gastable)