



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DESTINADO A MIPYMES

No. de Proceso:
DEFENSA PÚBLICA CP-01/2019

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	Tóner 35A NEGRO original	Unidad	8	SI
2	Tóner 53A NEGRO original	Unidad	6	SI
3	Tóner CE255A NEGRO original	Unidad	100	SI
4	Tóner CE278A Negro original	Unidad	2	SI
5	Tóner CE400 NEGRO original	Unidad	8	SI
6	Tóner CE401 CYAN original	Unidad	6	SI
7	Tóner CE402 AMARILLO original	Unidad	6	SI
8	Tóner CE403 MAGENTA original	Unidad	5	SI
9	Tóner CE410A NEGRO original	Unidad	4	SI
10	Tóner CE411A AZUL original	Unidad	2	SI
11	Tóner CE412A AMARILLO original	Unidad	2	SI

12	Tóner CE413A ROJO original	Unidad	2	SI
13	Tóner CF360A NEGRO original	Unidad	12	SI
14	Tóner CF361A CIAN original	Unidad	12	SI
15	Tóner CF362A AMARILLO original	Unidad	10	SI
16	Tóner CF363A MAGENTA original	Unidad	10	SI
17	Tóner CF287A NEGRO original	Unidad	25	SI
18	Tóner CE390A NEGRO original	Unidad	7	SI
19	Cartucho C9364WL (98A) Negro original	Unidad	2	SI
20	Tóner Q5949A Negro original	Unidad	5	SI
21	Tóner CF500A NEGRO original	Unidad	20	SI
22	Tóner CF501A CYAN original	Unidad	4	SI
23	Tóner CF502A YELLOW original	Unidad	4	SI
24	Tóner CF503A MAGENTA original	Unidad	4	SI
25	Tóner CF410A NEGRO original	Unidad	4	SI
26	Tóner CF411A CYAN original	Unidad	1	SI
27	Tóner CF412A YELLOW original	Unidad	1	SI
28	Tóner CF413A MAGENTA original	Unidad	1	SI
29	Bandeja de escritorio plástica	Unidad	73	SI
30	Banderitas autoadhesivas (125 unidades)	Paquete	28	SI
31	Caja de cartón de archivos muertos (tipo maletín)	Unidad	276	SI

32	Carpeta blanca de 3 arg. 2 pulgada	Unidad	53	SI
33	Carpeta blanca de 3 arg. 3 pulgada	Unidad	57	SI
34	Carpeta blanca de 3 arg. 4 pulgada	Unidad	55	SI
35	Cera para contar (14GR)	Unidad	65	SI
36	Chincheta (100/1)	Cajita	32	SI
37	Cinta adhesiva ancha 2 pulgadas	Unidad	169	SI
38	Cinta adhesiva pequeña 3/4	Unidad	221	SI
39	Clip billetero 1 1/2 pulgadas (12/1)	Cajita	93	SI
40	Clip billetero 2 pulgada (12/1)	Cajita	94	SI
41	Clip No. 1 (100/1)	Cajita	257	SI
42	Clips No. 2 (100/1)	Cajita	251	SI
43	Corrector líquido blanco de escobilla	Unidad	388	SI
44	Ega en pasta (21GR)	Unidad	223	SI
45	Felpa azul (CAJA 10/1)	Unidad	42	SI
46	Felpa roja (CAJA 10/1)	Caja	19	SI
47	Folder crema 8 1/2 x11 (100/1)	Caja	300	SI
48	Gancho p/folder (macho y hembra) (50/1)	Cajita	378	SI
49	Goma para borrar (2 pulgadas)	Unidad	84	SI
50	Gomita, bandita de goma (100/1)	Cajita	373	SI
51	Grapa 13mm 23/13/100 (1000/1)	Cajita	74	SI
52	Grapa 3/4 (1000/1)	Cajita	49	SI
53	Grapa estándar (5000/1)	Cajita	179	SI
54	Grapadora estándar	Unidad	71	SI

55	Grapadora grande 13mm / 23/12 (capacidad para 100 hojas)	Unidad	8	SI
56	Labels para folder (200/1)	Paquete	50	SI
57	Lapicero azul (12/1)	Caja	351	SI
58	Lapicero rojo (12/1)	Caja	52	SI
59	Lápiz de carbón con borra (12/1)	Caja	81	SI
60	Libreta rayada 8 1/2 x11	Unidad	80	SI
61	Libro record 300 páginas	Unidad	69	SI
62	Libro record 500 páginas	Unidad	78	SI
63	Papel bond 8 1/2 x11 (10/1)	Caja	290	SI
64	Papel bond 8 1/2 x14	Resma	7	SI
65	Pendaflex 8 1/2 x 11 (25/1)	Caja	32	SI
66	Pendaflex 8 1/2 x 13 (25/1)	Caja	43	SI
67	Perforadora de dos hoyos	Unidad	90	SI
68	Perforadora de tres hoyos	Unidad	22	SI
69	Portalápiz t/vaso en metal, negro	Unidad	35	SI
70	Portaclip	Unidad	42	SI
71	Reglas plásticas (12 pulgadas)	Unidad	68	SI
72	Revistero negro (bandeja de escritorio tipo revistero)	Unidad	88	SI
73	Rollo de papel sumadora	Unidad	86	SI
74	Sacagrapas	Unidad	111	SI
75	Sobre manila 10x15 (CAJA 500/1)	CAJA	18	SI

76	Tijera	Unidad	117	SI
77	Tinta color verde, para sello (2ONZ)	Unidad	39	SI
78	Zafacón de oficina 12" sin tapa	Unidad	11	SI
79	Orejitas para Pendaflex	Unidad	50	SI
80	Folder plásticos para encuadernar	Pares	25	SI
81	caja de espiral (10-25)	caja	1	SI
82	caja de espiral (30-60)	caja	1	SI
83	Carpetas empastadas de 4 pulgadas (gris)	Unidad	5	SI
84	Carpetas empastadas de 4 pulgadas (negro)	Unidad	20	SI
85	Carpetas empastadas de 4 pulgadas (verde oscuro)	Unidad	25	SI
86	Carpetas empastadas de 4 pulgadas (marrón)	Unidad	50	SI
87	Clip billetero 3/4" (12/1)	Cajita	110	SI
88	Cinta YMCKT-KT 350 PRINT para impresora de carnet	unidad	4	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:

- **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 un (1) mes 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.	Lunes seis (06) de mayo del 2019.
2. Adquisición de las especificaciones técnicas en la oficina principal de la ONDP	Hasta el viernes diez (10) de mayo del 2019, en horarios de 8:00 am. a 4:00 pm.
3. Período para realizar consultas	Hasta el jueves nueve (09) de mayo del 2019.
4. Plazo para emitir respuestas	Hasta el viernes diez (10) de mayo del 2019.
5. Plazo final para la recepción de las propuestas	Hasta lunes trece (13) de mayo del 2019 a las 10:30 a.m.
6. Apertura y validación de las ofertas	El lunes trece (13) de mayo del 2019 a las 11:00 a.m.
7. Adjudicación	Viernes diecisiete (17) de mayo del 2019.
8. Notificación y publicación de la adjudicación	Martes veintiuno (21) de mayo del 2019.
9. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el martes veintiocho (28) de mayo del 2019.
10. Suscripción de Contrato	Martes cuatro (04) de junio 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 CP-01/2019
- **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:					

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.

- 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.
- Copia de los documentos de constitución de compañía.
- Carta de presentación de la compañía, donde se designe al Representante Legal con sus generales y en calidad de que pueda asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir pólizas/garantías y otorgar descargos. Si el presidente de la sociedad no tiene poder para ello, Acta del Consejo de Administración autorizando a participar en el proceso de compra menor y asumir los compromisos correspondientes.
- 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.
- Cedula del Representante legal.
- Constancia de que los fines sociales de la entidad sean compatibles con el objeto contractual.
- 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 dos (02) días del mes de mayo del año 2019.



Ing. Erick Matos Puentes
Encargado de la División de Tecnología
(Perito de los tóners)



Sr. Eudy Bienvenido Payano
Encargado de la Sección de Servicios Generales
(Perito del material gastable)