

**Oficina Nacional
de Defensa Pública**
República Dominicana
¡Defendemos tus derechos!

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
NO. DE PROCESO: DEFENSA PUBLICA-DAF-CM-2020-0025
DIRIGIDA A MIPYMES

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.



3. Objeto del proceso:

Constituye el objeto del presente proceso la **ADQUISICION DE RELOJ BIOMETRICO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA, IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL, IMPRESORA DE CARNET Y COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PARA DIFERENTES AREAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA ONDP**, como se detalla a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	1	RELOJ BIOMETRICO POR HUELLAS DIGITALES	<ul style="list-style-type: none">• Organización de usuarios por sucursales, áreas, departamentos o sub departamentos.• Que soporte agregar una cantidad ilimitada de usuarios al software con sus respectivos datos como su cedula, cargo, fecha de entrada, horario, departamento, código, nombre, entre otros e incluso su foto.• Cálculo de horas extras automáticas (basadas en horas acumuladas o regidas por un horario específico).• Notificación de minutos de tardanza y salidas temprana.• Registro de horas trabajadas y horas de ausencia.• Control de entradas y salidas de empleados (de hasta 6 veces en el día)• Notificación y configuración de las faltas, tiempos de gracia (minutos de tardanza permitidos), días libres, días de ausencia, feriados, licencia y permiso de los empleados respecto a sus horarios de trabajo y días laborables.• Configuraciones de rotaciones automáticas de horario, por día, por semana, por mes e incluso pre configurar todo un año.• Modo de acumulación de horas para reajustar los horarios automáticamente con respecto a la entrada y la salida de empleados en diferentes turnos para horarios extremadamente rotativos.• Soporta horarios nocturnos, horarios de más de 20 horas, horarios en el que los empleados amanecen, horarios que se extienden hasta la madrugada e incluso hasta el día siguiente.• Total veracidad y precisión de los valores de horas. (Formato decimal) sin redondeos listas para calculadas y llevadas a valores de dinero.• Soporte de filtros.• Soporte de exportación a Excel, PDF o impresiones directas.• Que se puedan configurar las licencias, permisos y vacaciones.• Recuperar y consultar rápidamente los datos históricos• Sistema Multi usuarios, modo servidor o cliente, se puede instalar en varias máquinas <p>Asistencia técnica y entrenamiento para uso del mismo.</p>



2	1	IMPRESORA DE CARNET	<p>ESTANDAR</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de impresión de 300 ppp (11,8 puntos/mm)• 2 GB de memoria Flash• Tamaño de imagen: 1006 x 640 píxeles• Calibración automática de la cinta• Conectividad USB 2.0 y Ethernet 10/100• Cajetín de entrada con ajuste automático y capacidad para 100 tarjetas (30 mil)• Cajetín de salida con capacidad para 100 tarjetas (30 mil)• Alimentación manual de tarjetas con bisel LED• LCD gráfica en color• Tres (3) luces tricolores que indican el estado de la impresora• Ranura para anclaje de seguridad Kensington®• Identificador Print Touch NFC que permite obtener acceso online a la ayuda y la documentación de la impresora• Autenticación de host de impresora• Cifrado de datos <p>ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impresión directa a tarjeta mediante transferencia térmica con sublimación de tinta• Impresión a todo color o monocromática• Impresión a una cara y a dos caras• Impresión de borde a borde en material CR-80 estándar <p>La producción de impresión (tarjetas por hora) se basa en Impresión por lotes con conectividad USB. Tenga en cuenta que los tiempos pueden variar en función de la configuración del ordenador.</p> <ul style="list-style-type: none">• 225 tarjetas/hora a una cara YMCKO• 150 tarjetas/hora a dos caras YMCKOK• 1000 tarjetas/hora a una cara monocromáticas• 500 tarjetas/hora a dos caras monocromáticas• Inversor de tarjetas para impresión a dos caras*• El cajetín de desecho para 10 tarjetas se suministra de serie con las impresoras a dos caras*• Carcasa con cerradura* <p>CONTROLADORES DE IMPRESORA:</p> <p>Windows Server 2008 (32 y 64 bits), Windows 7 (32 y 64 bits) Windows 8 y Windows 8.1 (Compatible con 32 bits y 64 bits) Windows Server 2012 (64 bits) Windows 10 (32 y 64 bits)</p>
---	---	----------------------------	---



			<p>Windows Server 2016 Ubuntu 16..X (64 bits) MAC OS X 10.13.X (64 bits)</p> <p>SOFTWARE DE DISEÑO DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciamiento de uso + Clave de Licencia. • Software de Diseño de Tarjetas de Identificación. • Manuales de uso del software administración y Usuario final. • Mínimo 1 año de soporte técnico. <p>GARANTIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía ilimitada de dos años para la impresora y el cabezal de impresión
3	2	IMPRESORA MULTIFUNCIÓNAL	<ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONES : Impresión, copia, escaneo, fax y correo electrónico • SALIDA DE PRIMERA PÁGINA IMPRESA EN NEGRO (A4, PREPARADA) : En solo 6,3 segundos • PRIMERA PÁGINA IMPRESA EN NEGRO (A4, REPOSO) : Hasta apenas 8,8 segundos • IMPRESIÓN DE LA PRIMERA PÁGINA (LISTA) : Negro en solo 6,3 segundos • IMPRESIÓN DE LA PRIMERA PÁGINA (LISTA) : Negro Hasta apenas 8,8 segundos • PRIMERA COPIA : Hasta apenas 7,2 segundos • CICLO DE TRABAJO (MENSUAL, A4) : Hasta 80.000 páginas. • VOLUMEN DE PÁGINAS MENSUALES RECOMENDADO : 750 a 4000 • TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN : Láser • CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA) : Líneas finas (1200 x 1200 dpi) • PANTALLA : Pantalla táctil color de uso intuitivo de 2,7" (6,86 cm) (CGD) • VELOCIDAD DEL PROCESADOR : 1200 MHz • IMPRESIÓN A DOBLE CARA : Automático (por defecto) • CONECTIVIDAD, ESTÁNDAR <p>1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 USB integrado trasero; 1 puerto USB frontal; Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; 802.3az(EEE); Radio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz</p> <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES <p>Windows Client OS (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, Mobile OS, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14, controlador de impresora discreto PCL6.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENTRADA DE MANEJO DE PAPEL, ESTÁNDAR



Bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas, alimentador de documentos automático (AAD) de 50 hojas

- ENTRADA DE MANEJO DE PAPEL, OPCIONAL : Tercera bandeja para 550 hojas opcional
- SALIDA DE MANEJO DE PAPEL, ESTÁNDAR : Bandeja salida de 150 hojas
- TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS

Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tarjeta postal japonesa; Doble tarjeta postal japonesa con rotación; Sobre n.º 10; sobre monarca; Sobre B5; Sobre C5; Sobre DL; Tamaño personalizado; 4 x 6"; 5 x 8"; Declaración; Bandeja 2 y bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5-R; 4 x 6"; B6 (JIS)

- TAMAÑOS DE SOPORTES, PERSONALIZADO

Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandeja 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm

- TIPOS DE SOPORTES : Papel (común, EcoEFFICIENT, liviano, pesado, grueso, color, membretado, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso); sobres; etiquetas;
- TIPO DE ESCÁNER : Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
- FORMATO DEL ARCHIVO DE DIGITALIZACIÓN : PDF, JPG, TIFF
- RESOLUCIÓN DE ESCANEADO, ÓPTICA : Hasta 1200 x 1200 ppp
- TAMAÑO DE ESCANEADO (ADF), MÁXIMO : 216 x 356 mm
- TAMAÑO DE ESCANEADO ADF (MÍNIMO) : 102 x 152 mm
- VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, A4) Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color)
- ESCANEADO ADF DÚPLEX : Sí
- CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS : Estándar, 50 hojas
- MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZACIÓN

Botones de escaneo, copiado, correo electrónico o archivos en el panel frontal; Software de Escaneo HP; y aplicación de usuario mediante TWAIN o WIA

- VELOCIDAD DE COPIA (NORMAL) : Negro: Hasta 38 cpm Color: [6]
- RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO EN NEGRO) : Hasta 600 x 600 ppp
- RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO Y GRÁFICOS EN COLOR) : Hasta 600 x 600 ppp
- CONFIGURACIÓN DE REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE COPIAS : 25 to 400%
- COPIAS, MÁXIMO : Hasta 999 copias
- EFICIENCIA DE ENERGÍA

CECP; Calificación ENERGY STAR®; EPEAT® Silver



			<ul style="list-style-type: none"> • INTERVALO DE HUMEDAD EN FUNCIONAMIENTO : 30 a 70% RH • GARANTÍA : Un año de garantía de reparación y/o Cambio en caso de daño
4	1	COMPUTADOR A DE ESCRITORIO COMPLETA (INCLUYE UPS)	<p>CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA (CPU):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo Windows 10 Pro 64 Familia de procesador: Procesador Intel® Core™ i7 de 8° generación Procesador Intel® Core™ i7-8700 con gráficos Intel® UHD 630 (frecuencia base de 3,2 GHz, hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 12 MB de caché y 6 núcleos) ^{6.7} Chipset: Intel® Q370 Factor de forma: Factor de pequeño formato <p>Memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (1 x 8 GB)8 GB de SDRAM DDR4-2666 (1 x 8 GB) <p>Ranuras de memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 DIMM <p>Almacenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartimientos para unidades internas:1 unidad de discos ópticos delgada; 1 unidad de disco duro (HDD) convertible de 3,5" a 2 HDD de 2,5"Unidad interna SATA de 1 TB y 7200 rpm Unidad óptica Grabadora de DVD delgada HP de 9,5 mm <p>Pantalla y gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gráficos Integrada Gráficos Intel® UHD 630 <p>Características de expansión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación del puerto de E/S:AdelantePuertos:1 conector para auriculares1 USB 2.01 USB 2.0 (carga rápida)2 USB 3.1 Gen 21 USB 3.1 Type-C™ Gen 2Ubicación del puerto de E/S:TraseroPuertos:1 entrada de audio1 salida de audio1 conector de alimentación1 RJ-452 USB 2.02 DisplayPort™ 1.22 USB 3.1 Gen 12 USB 3.1 Gen 2Ranuras de expansión:1 M.2 22301 M.2 2230/22801 PCIe 3 x41 PCIe 3 x161 lector de tarjeta de medios SD 4.0 <p>MONITOR:</p> <p>Pantalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 23 pulgadas <p>Conexión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DisplayPort • HDMI <p>TECLADO Y MOUSE: Ergonómicos</p> <p>UPS: 750VA</p>



4. Presentación de la Propuesta:

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, **a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones**, o de manera física **de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm**, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, 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, Oferta Técnica y Oferta económica
- **REFERENCIA: DEFENSA PUBLICA DAF-CM-2020-0025**
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

5. Datos de la cotización:

Las cotizaciones presentadas por los oferentes deben contener los siguientes datos:

- Numero de RNC
- Numero de Proveedor del Estado (RPE)
- ITBIS transparentado
- Descripción correcta del servicio
- **Marca de los artículos ofertados**
- Condición de pago
- **Garantía de calidad de los bienes cotizados.**
- Monto con dos (2) decimales xx.xx
- Valores expresados en RD\$

6. Forma de Pago:

La Oficina Nacional de Defensa Pública realizará un único pago al finalizar la entrega de los equipos. El oferente deberá facturar a partir de la entrega y recibido conforme de los equipos. La ONDP realizará el pago de la factura



aproximadamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma.

7. Tiempo de entrega:

Entrega Inmediata o menos de 5 días hábiles después de la recepción de la orden de compras.

8. 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.

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....



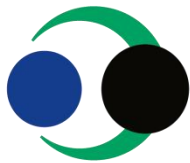
9. Período de validez de las ofertas:

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.

10. Documentos a presentar junto con la propuesta económica:

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Registro de Proveedor del Estado Actualizado.
- Constancia de estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- **Ficha Técnica en idioma español e imágenes de los equipos ofertados** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el punto 3. **(NO SUBSANABLE)**).
- Copia de la última acta de asamblea, estableciendo el porcentaje de cada accionista.
- Copia de los documentos de constitución de la compañía.
- Certificación del oferente donde conste que ningún empleado o funcionario de la Oficina Nacional de la 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.
- Copia del certificado de registro mercantil actualizado.
- Copia de la cédula del representante legal.



11. 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 Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Publicas. La Unidad de Compras y Contrataciones se encargará de dar las respuestas mediante circulares aclaratorias que serán cargadas al portal institucional y serán notificadas, vía el Portal Transaccional, a todos los oferentes que hayan manifestado su interés de participar en el proceso.

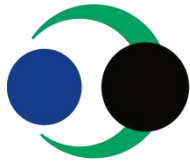
12. Cronograma de actividades:

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

Actividades	Período de Ejecución
Convocatoria a participar en el proceso.	16/11/2020.
Presentación de Aclaraciones y/o Preguntas	Hasta el 17/11/2020 a las 3:00 pm.
Plazo Máximo para Emitir Respuesta, Circulares y/o Enmiendas	Hasta el 18/11/2020 a las 10:00 am.
Plazo final para la recepción de las propuestas	Hasta el 18/11/2020 a las 03:00 pm.
Apertura y validación de las ofertas	19/11/2020
Adjudicación	25/11/2020
Notificación y publicación de la adjudicación	25/11/2020
Suscripción de orden de compras	27/11/2020
Publicación de orden de compras	27/11/2020

13. Criterios de Evaluación:

Capacidad Jurídica y Credenciales. Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.



**Oficina Nacional
de Defensa Pública**
República Dominicana
¡Defendemos tus derechos!

Capacidad técnica. Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas suministradas en el punto 3.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria y fehaciente para demostrar su elegibilidad y capacidad técnica y serán verificados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.

14. Criterios de Adjudicación:

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará a la unidad de Compras la decisión. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, calidad y demás condiciones que se establecen en el presente documento.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los trece (13) días del mes de noviembre del año 2020.