



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. de Proceso:
DEFENSA PÚBLICA CMC-2/2019

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.

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 *que* 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, la contratación por un periodo de doce (12) meses de una agencia de viajes que suministre boletos aéreos y hospedaje para los funcionarios de la Defensa Pública que asistan a los distintos compromisos institucionales en el exterior.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes exigidos en el punto 11 del presente documento, y que haya presentado el menor precio de la tasa por servicio. En ese sentido, el oferente deberá presentar en su propuesta **el precio de la tasa a ser cobrada por la realización y emisión de los siguientes servicios:**

1. Cotización de boletos aéreos y hospedaje al exterior,
2. Reservación de boletos aéreos y hospedaje al exterior,
3. Emisión de boletos aéreos y vouchers de hospedajes en el exterior
4. Modificación y/o cambios de boleto aéreos y hospedajes en el exterior,
5. Cancelación y reembolso de boletos aéreos y de vouchers de hospedaje en el exterior.

El oferente adjudicatario tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 42
- a) Ser responsable de la compra y entrega de los boletos aéreos.
 - b) Ser responsable de la reservación y entrega de los vouchers de hospedaje en el exterior.
 - c) Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y vuelta incluido, según corresponda.
 - d) Presentar la propuesta de hospedaje con los precios por persona, por noche, según corresponda.
 - e) Si la institución lo solicita, se pueden presentar varias propuestas de vuelos con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.

- f) En caso de que la agencia de viajes sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional a la agencia de viajes contratada por parte de la aerolínea o del hotel, según corresponda, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto o el voucher emitido.
- g) Designar a una persona como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución.
- h) Presentar mensualmente facturas emitidas, las cuales deberán tener anexas las facturas presentadas por las compañías aéreas, referentes a los pasajes aéreos comprados, y por los hoteles, respecto a los alojamientos contratados. La presentación de estas facturas condiciona el pago de la próxima factura a la empresa contratada.
- i) Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- j) Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- k) Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laborable, inclusive los sábados, domingos y festivos. que
- l) Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- m) Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución contratante.
- n) Tomar en cuenta los siguientes aspectos en cuanto al valor de la tarifa de los boletos aéreos: **a)** El valor de la tarifa a considerar será el practicado por las compañías de servicios de transporte aéreo, incluidas las promocionales; **b)** La empresa adjudicataria siempre informará a la institución contratante las tarifas promocionales; **c)** La institución contratante se reserva el derecho de solicitar la comprobación de los precios y tarifas, siempre que estime necesario, en la fecha de la emisión de los boletos aéreos; **d)** Una vez confirmado el precio, su valor debe ser igual al visualizado o indicado por el adjudicatario.
- o) Cumplir con los siguientes plazos para la ejecución de los servicios:

- i. Hasta veinticuatro (24) horas, para reservar los pasajes, una vez realizada la solicitud correspondiente;
- ii. Hasta veinticuatro (24) horas, para emisión y entrega de los boletos electrónicos (e-tickets).
- p) Presentar las facturas a la entidad contratante con los siguientes datos: i. Identificación del billete (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida y destino); ii. Nombre del pasajero; iii. Valor de la tasa de servicio; iv. Valor del billete; v. Otras tasas y/o impuestos.
- q) En el caso de boletos emitidos y hospedajes reservados pero no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por las compañías en razón de la cancelación de los servicios no utilizados.

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: ye

- 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 cuatro por ciento (4%) 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. Que

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. Forma de Pago:

El oferente facturará mensualmente los servicios realizados a la Oficina Nacional de Defensa Pública y la ONDP realizará el pago de la factura correspondiente aproximadamente dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de recepción de la factura luego de ser validados los servicios reportados en la misma.

8. Cronograma de actividades:

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

Actividades	Período de Ejecución
1. Convocatoria a participar en el proceso.	Jueves veintiocho (28) de febrero de 2019.
2. Adquisición de las especificaciones técnicas en la Oficina Principal de la ONDP	Hasta el martes cinco (05) de marzo de 2019, en horario de 8:00 am. a 4:00 pm.
3. Período para realizar consultas	Hasta el lunes cuatro (04) de marzo de 2019.
4. Plazo para emitir respuestas	Hasta el martes cinco (05) marzo de 2019.
5. Plazo final para la recepción de las propuestas	Hasta el miércoles seis (06) de marzo de 2019 hasta las 3:00 p.m.
6. Apertura y validación de las ofertas	Miércoles seis (06) de marzo de 2019 a las 3:15 p.m.
7. Adjudicación	Lunes once (11) de marzo de 2019.
8. Notificación y publicación de la adjudicación	Martes doce (12) de marzo de 2019.
9. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes diecinueve (19) de marzo de 2019.
10. Suscripción del contrato.	Jueves veintiuno (21) de marzo de 2019.

9. 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 Danae No. 20, Gazcue (entre la calle Santiago y la Avenida Independencia), Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **PRESENTACIÓN:** Credenciales y Oferta económica.
- **REFERENCIA:** Defensa Pública CMC-2/2019.
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

10. 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.
- **La 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:					

11. Documentos a presentar conjuntamente con la propuesta económica:

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos 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.
- 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.
- Cédula del Representante legal.
- 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 de experiencia mayor de tres (03) años en estos tipos de servicios.
- Certificación de que la agencia puede emitir boletos directamente, conforme al registro correspondiente en IATA (International Air Transport Association).

12. 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.**

13. 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).

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2019.


Lcda. Yrem Ureña Estrella
Asistente de la Dirección Nacional
(perito)