



**Oficina Nacional
de Defensa Pública**
República Dominicana

¡Defendemos tus derechos!

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO. DE PROCESO:
DEFENSA PUBLICA-DAF-CD-2025-0010

EXCLUSIVO PARA 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 **MIPYMES** 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 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 **adquisición de discos duros SSD para varios equipos de la ONDP**, como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	DISCO DURO SSD INTERNO, 1TB PARA LAPTOPS DELL LATITUD 3410	UND	7	Tipo: SSD interno Interfaz: SATA III Compatible: Laptop Velocidad de lectura: 6GB/s Tamaño: 2.5 pulgadas Capacidad: 1 TB

4. Presentación de la Propuesta

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, **a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o de manera física **de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 3:30 p.m.**, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de su apertura. El sobre deberá contener las siguientes informaciones:

- **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-CD-2025-0010
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

5. Datos de la cotización

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

- Número de RNC
- Número de Proveedor del Estado (RPE)
- ITBIS transparentado
- Descripción correcta del bien o servicio
- **Marca de los equipos ofertados**
- Condición de pago
- **Tiempo de entrega**
- Monto con dos (2) decimales: 00.00
- Valores expresados en RD\$
- Teléfono y correo electrónico de la empresa

6. Forma de Pago:

Al entregar su propuesta, los oferentes aceptan que de ser adjudicatarios, el pago de la misma será a **crédito 30 días**, contados a partir de la fecha de recepción de la factura, con la presentación de una certificación de recepción conforme de los bienes y/o servicios, por parte del área requirente.

7. Tiempo de entrega

La entrega debe ser inmediata o menos de 5 días calendario después de la recepción de la orden de compra firmada y sellada. En horario 8:30 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

8. Lugar de entrega.

Los productos serán recibidos en la Oficina Principal, ubicada en la calle Danáe, No. 20, Gascue, Distrito Nacional, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

9. 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.

10. 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.

11. Documentos a presentar junto con la propuesta económica:

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

- **Oferta Técnica con imágenes a color y descripción en español de los equipos ofertados, con las características indicadas en el punto 3 del presente documento.**
- **Carta compromiso**, estableciendo la disponibilidad y el tiempo de entrega de los productos.
- **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), y/o cotización.**
- **Registro de Proveedor del Estado (RPE)** actualizado y con el rubro objeto de esta compra.
- **Copia de documento** de identificación o **cédula** del representante legal de la empresa.
- **Carta de garantía de los equipos (mínimo 1 año).**
- Copia del certificado de **Registro Mercantil** vigente.
- **Certificación MIPYME** actualizada.
- **Certificaciones** de pago de impuestos al día (**DGII Y TSS**).

12. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**. 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 **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, a todos los oferentes que hayan manifestado su interés de participar en el proceso.

13. 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.	17/02/2025 a las 10:00 am
Presentación de Aclaraciones y/o Preguntas	18/02/2025 hasta las 10:00 am
Plazo Máximo para Emitir Respuesta, Circulares y/o Enmiendas	18/02/2025 hasta las 3:00 pm
Plazo final para la recepción de las propuestas	Hasta el miércoles 19/02/2025 a las 10:00 am
Apertura y validación de las ofertas	19/02/2025
Adjudicación	24/02/2025
Notificación y publicación de la adjudicación	24/02/2025
Suscripción de orden de servicios	25/02/2025

14. Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

A. Capacidad Jurídica y Credenciales (Elegibilidad). Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto **No. 10** del presente documento.

B. Capacidad técnica. Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. El no cumplimiento en una de las especificaciones, el no colocar el nivel de detalle solicitado en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** con lo requerido; **En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.**

Para que un bien o servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del bien o servicio ofertado.

El Perito designado evaluará la documentación técnica de los oferentes y levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones requeridas en cada uno de artículos ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

Luego de recibido el Informe Técnico, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, procederá a realizar el cuadro comparativo de las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con las especificaciones técnicas, para fines de ponderación por parte de la autoridad competente.

15. 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 por ítem, decidida a favor del o los oferentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta todos los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas y por tanto sea declarada como CONFORME según el informe técnico pericial. En el presente proceso será adjudicada la oferta que presente **EL MENOR PRECIO**.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

16. Incumplimiento del Contrato/Orden de Compras o de Servicios

Se considerará incumplimiento del Contrato, lo siguiente:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la **Oficina Nacional de Defensa Pública-ONDP**.
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes o servicios.
- c. La falta de calidad de los Bienes o servicios suministrados.
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

17. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato/Orden de Compras o de Servicios por parte del Proveedor, podrá ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías (si hubiere);
3. Rescisión unilateral del Contrato/Orden de Compras o de Servicios sin responsabilidad para la entidad contratante. Se podrá contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar, si procede.
4. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a



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

la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2024.

Contacto:

División de Compras y Contrataciones Públicas-ONDP, Calle Danae, No. 20, Gazcue Distrito Nacional, Rep. Dom., Tel: 809-686-0556, Ext. 243/244/245. **E-mail:** compras@defensapublica.gov.do