



**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-2024-0008

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 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 Plástico de Tarjeta PVC, cinta de color para imprimir y porta carnet institucional para uso de esta ONDP**, como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Plástico de Tarjeta PVC para carnet de impresora Modelo ZC300 y ZC350 (2 Cajas de 100 unidades). Se requiere muestra.	200
2	Cinta de Color para Impresoras de Carnet Zebra, Modelo ZC300 y ZC350.	1
3	Porta carnet institucional, vertical, plástico rígido transparente. Con protección delantera y trasera. Medidas: 10 x 6 centímetros aprox. Se requiere muestra.	150

Imágenes de referencia:



SE REQUIERE MUESTRA FÍSICA DE LOS ÍTEMS #1 y #3, (PUEDE SER MAS DE UNA MUESTRA POR ÍTEMS). LAS EMPRESAS QUE NO ENVIEN MUESTRAS SERAN DESCARTADAS SIN MAS TRÁMITES.

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 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-2024-0008
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

LAS OFERTAS SERÁN RECIBIDAS HASTA EL MIÉRCOLES SEIS (06) DE FEBRERO, 2024, A LAS 03:00 P.M.

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 bien
- **Marca de los bienes ofertados (si aplica)**
- **Tiempo de garantía de los bienes y/o servicios ofertados (si aplica)**
- Condición de pago
- Tiempo de entrega
- Monto con dos (2) decimales xx.xx
- 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 realizada de 5 a 7 días hábiles después de la recepción de la orden de compra firmada y sellada.

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 Oferta Económica deberá ser presentada en el formulario reglamentario a tales fines, es decir en el formulario No. **SNCC.F.033**, disponible en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (GDGP).

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:

- **Oferta Técnica** con la descripción **en español**, únicamente de los productos ofertados, conforme a las especificaciones suministradas en el punto 3. **(No Subsanable)**.
- **Carta compromiso**, estableciendo la disponibilidad y el tiempo de entrega del servicio ofertado. **(No Subsanable)**.
- **Formulario** de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- **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 del certificado de **Registro Mercantil** vigente.

- **Certificaciones** de pago de impuestos al día (**DGII Y TSS**).

NOTA: Los oferentes que no cumplan con alguno de los documentos de carácter no subsanable descritos en el punto 10, **quedaran descartados sin más trámite, y en consecuencia no serán evaluados los demás aspectos de sus propuestas.**

11. Consultas, circulares y enmiendas:

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 Públicas.** 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.

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas.

12. 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 las muestras 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.

13. 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 comunicara a la Unidad de Compras la decisión. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente favorecido.

La adjudicación podrá ser realizada por ítem o Lote completo, a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta todos los requerimientos establecidos en estas Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. **En ese sentido, será adjudicada la oferta que, cumpliendo con todas especificaciones técnicas, presente “EL MENOR PRECIO”**.

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

14. Incumplimiento del Contrato / Ordenen de Compras / Servicios

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a.** La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b.** La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c.** El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

15. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá la rescisión del mismo, procediéndose a contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar.



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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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 veintidós (22) 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.

E-mail: compras@defensapublica.gov.do

Tel: 809-686-0556, Ext. 243/**244**/255.