

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

**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA**  
**(ONDP)**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

**NO. DE PROCESO:**  
**DEFENSA PUBLICA-DAF-CD-2025-0011**

---

## **1. Quienes somos:**

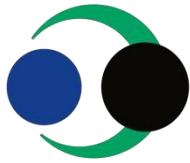
La Oficina Nacional de Defensa Pública es un órgano del sistema de justicia dotado de autonomía administrativa y funcional, que tiene por finalidad garantizar la tutela efectiva del derecho fundamental a la defensa en las distintas áreas de su competencia. Esta institución brinda un servicio de defensa 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 dirigido exclusivamente a empresas MIPYME.**

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 fundas blancas de regalo con logo institucional de la ONDP**, con las especificaciones que se detallan a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Especificaciones técnicas
1	Fundas blancas de cartón con logo institucional	50	Fundas de regalo en cartonite. Color Blanco. Impresión Full Color. Tamaño 10x13x4 pulgadas con ojales plateados y cordón blanco. Logo redondo institucional centrado en ambas caras. Incluir: Dirección, teléfono y redes sociales. <b>Ver arte de las fundas adjunto.</b>

#### 3.1 Condiciones Generales:

- Se requiere ficha técnica en español con imágenes a color de los artículos ofertados. (no subsanable).

### 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 8:30am a 3:30 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-CD-2025-0011
- 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 lo ofertado.
- 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:**

La Oficina Nacional de Defensa Pública realizará un único pago luego de entrega y verificación de los productos adquiridos. El oferente deberá facturar a partir de la entrega satisfactoria de los productos adquiridos. 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. Entrega de los productos:**

La entrega de los productos debe ser **inmediata o menos de 5 días hábiles**, con posterioridad a la emisión de la orden de compras.

## **8. Lugar de entrega de los productos:**

Los artículos serán recibidos en la Oficina Principal, ubicada en la calle Danáe, No. 20, Gazcue, Distrito Nacional, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. La coordinación de la entrega de los bienes se realizará con el área de Protocolo y eventos.

## **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.



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.

## **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:**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

### **11.1 Documentación Legal:**

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado.
- Certificaciones del pago de sus impuestos al día, DGII y TSS
- Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.
- Copia de documento de identificación o cédula del representante legal de la empresa.
- Certificación MIPYME Vigente.

### **11.2 Documentación Técnica:**

- Oferta Técnica (conteniendo las fichas técnicas e imágenes a color) con la descripción en español de los productos ofertados, conforme a las especificaciones suministradas en el punto 3. (**No subsanable**).
- Carta firmada y sellada confirmando la aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega de los productos solicitados. (**No subsanable**).

### **11.3 Documentación Económica:**

- Formulario de oferta económica (**SNCC.F.033**) y/o cotización.

**NOTA:** Los oferentes que no presenten alguno de los documentos de carácter no subsanable, **quedarán descartados sin más trámite, y en consecuencia no serán evaluados los demás aspectos de sus propuestas.**



## 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 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.	19/02/2025, a las 3:30 Pm
Presentación de Aclaraciones y/o Preguntas	20/02/2025, a las 1:45 pm
Plazo Máximo para Emitir Respuesta, Circulares y/o Enmiendas	20/02/2025 hasta la 5:52 p.m.
<b>Plazo final para la recepción de las propuestas</b>	<b>21/02/2025, hasta la 12:00 pm</b>
Apertura y validación de las ofertas	21/02/2025
Adjudicación	24/02/2025
Notificación y publicación de la adjudicación	24/02/2025
Suscripción de orden de servicios	24/02/2025

## 14. Criterios de Evaluación:

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.**

**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. 10.1** del presente documento.



<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
Registro de Proveedores del Estado ( <b>RPE</b> ) actualizado.	
Certificaciones del pago de sus impuestos al día, DGII y TSS	
Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.	
Copia de documento de identificación o cédula del representante legal de la empresa.	
Certificación MIPYME Vigente	

**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 Especificaciones 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 levantará 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.

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Se verificará que cumpla con todos los requerimientos establecidos los cuadros de la sección 3 "Especificaciones técnicas de los productos".	Oferta Técnica conforme a los requerimientos indicados en la sección 3 "Especificaciones técnicas de los productos".	
Cumplimiento del plazo de entrega según lo indica el punto 7 del presente pliego.	Carta firmada y sellada confirmando la aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega de los productos solicitados en este proceso.	



## **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 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 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 la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones



**Oficina Nacional  
de Defensa Pública  
República Dominicana**

**¡Defendemos tus derechos!**

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 dieciocho (18) días del mes de febrero del año 2025.

**Contacto:**

**División de Compras y Contrataciones Públicas-ONDP.**

Calle Danae, No. 20, Gazcue, Distrito Nacional, Rep. Dom.

**E-mail:** [compras@defensapublica.gov.do](mailto:compras@defensapublica.gov.do)

**Tel:** 809-686-0556, Ext. 243/**244**/245.