



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

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

TDR / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO. DE PROCESO: DEFENSA PUBLICA-DAF-CD-2025-0059

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 contratación del **Suministro de botellones de agua purificada de 5 gls y fardos de botellas de agua de 16 oz, para ser distribuidos en varias oficinas de la ONDP, durante un período de un año**, como se detalla a continuación:



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	DISTRIBUCIÓN
1	FARDOS DE BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA, DE 16.9 OZ, 20/1.	360	SUMINISTRO CADA 15 DÍAS, DURANTE 1 AÑO, A REQUERIMIENTO DE LA ONDP: <ul style="list-style-type: none">• SEDE PRINCIPAL: (15 FARDOS DE BOTELLAS DE AGUA DE 16.9 OZ, 20/1).
2	BOTELLONES DE AGUA PURIFICADA, DE 5 GLS C/U.	1,560	<ul style="list-style-type: none">• OFICINA, PROV. SANTO DOMINGO: 30 BOTELLONES.• OFICINA DISTRITO NACIONAL: 30 BOTELLONES.• SEDE PRINCIPAL: 70 BOTELLONES. NOTA: DEBE INCLUIR COLOCACIÓN DE ANAQUELES PARA LOS BOTELLONES DE AGUA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

NOTAS IMPORTANTES:

- **Enviar oferta técnica** con la descripción, en español, del servicio, detallando el alcance y el plan de entrega de su propuesta e incluir imágenes a color de los artículos ofertados (**no subsanable**).
- **Los botellones deben ser de un material PET**, polipropileno, policarbonato y polietileno. Deben tener envoltura de seguridad con tapa a presión o de rosca, con papel de sellado para la tapa. Los mismos deben estar etiquetados con el logo y marca del proveedor.
- **El oferente deberá demostrar que tiene la capacidad logística de camiones o transporte** para brindar el servicio requerido en tiempo oportuno. Los vehículos de transporte deberán estar rotulados o identificados con el nombre y/o logo del oferente. Podrá ser demostrado con el envío de imágenes anexas a su propuesta.
- **El transporte de los productos y los anaqueles** donde se colocarán los botellones corren por cuenta del oferente que resulte adjudicado.
- **Será responsabilidad del proveedor** la colocación final de los botellones en los anaqueles correspondientes, así como también la entrega de los fardos de agua en donde se disponga.
- **El oferente debe considerar** en su propuesta el **mantenimiento de los precios durante el período de vigencia del contrato (1 año)**.
- **La entrega** será realizada en cada una de las oficinas indicadas en el objeto de este proceso, a requerimiento de la ONDP, conforme al plan de distribución descrito en el punto No. 3, durante un año o hasta agotar las cantidades requeridas.

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 11:00 a.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-2025-0059
- **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 bien o servicio
- 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

El pago de estos servicios será mensual. Al entregar su propuesta, los oferentes aceptan que de ser adjudicatarios, el pago 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 de las oficinas que reciban el suministro de agua.

7. Tiempo y lugar de entrega

La entrega se hará cada 15 días, a requerimiento de la ONDP, durante el período de un año **(desde el 30 de septiembre 2025 hasta el 30 de septiembre 2026)**, o hasta agotar las cantidades requeridas, a partir de la firma y certificación del contrato. Las entregas serán realizadas a requerimiento en las siguientes direcciones, a saber:

Oficina	Dirección
Sede Principal	Calle Danae, No. 20, Gazcue
Oficina Distrito Nacional	Palacio de Justicia Ciudad Nueva, 4ta planta, Puerta 40
Oficina Prov. Santo Domingo	Palacio de Justicia, Ave. Charles de Gaulle No. 27, Santo Domingo Este

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, del servicio, detallando el alcance y el plan de entrega de su propuesta e incluir imágenes a color de los artículos ofertados **(no subsanable)**.
- **Carta firmada y sellada** donde el oferente en caso de ser adjudicado se comprometa a cumplir con la frecuencia de entrega del servicio sin que se origine desabastecimiento en la institución, **mantener el precio por UN (1) año** y al préstamo de botellones e instalación de anaqueles que sean requeridos. **(No Subsanable)**.
- **Formulario** de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, y/o **cotización**. El oferente debe considerar en su propuesta el **mantenimiento de los precios durante el período de vigencia del contrato (1 año)**.
- **Registro Sanitario para Agua pre-ensada de producción nacional**, actualizado, otorgado por el Ministerio de Salud Pública. **(Indispensable)**.
- **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**, actualizado y con el rubro objeto de esta contratación.
- Copia de documento de **identificación o cédula** del representante legal de la empresa.
- 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.** p

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. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación / Convocatoria	21/08/2025, 11:00 A.M.
Presentación de aclaraciones y/o preguntas	22/08/2025 11:00 A.M.
Plazo para emitir circulares aclaratorias, respuestas, enmiendas y/o adendas	22/08/2025 04:00 P.M.
Plazo final para la recepción de ofertas	25/08/2025, 11:00 A.M.
Apertura y validación de ofertas	25/08/2025, 11:01 A.M.
Adjudicación	28/08/2025
Notificación y publicación de la adjudicación	5 días hábiles luego de la adjudicación.

13. Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será de **un (01) año**, contados **desde el 30 de septiembre 2025 hasta el 30 de septiembre 2026**, o hasta agotar las cantidades requeridas, a partir de la firma y certificación del contrato.

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 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.

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 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 será realizada por el Lote completo y será decidida 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 y la calidad de la muestra suministrada para fines de evaluación. **En el presente proceso 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.

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 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 veinte (20) días del mes de agosto del año 2025.

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