



**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-CM-2026-0004**

---

**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 los Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).**

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 baterías y materiales eléctricos, para ser usados en varias oficinas de la ONDP**, como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Unidad de Medida	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Baterías para inversor 6V	48	UD	Baterías para inversor de 6 voltios. 225 amperes. Ciclo profundo. 2 años de garantía
2	Alambre 1/0 multifibra	30	PIE	Pies de alambre multifibra #1/0 Garantía por daños de fabricación
3	Terminales de ojo 1/0	88	UD	Terminales de ojo #1/0 Garantía por daños de fabricación

**VER PUNTO 10 SOBRE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS.**

### 3.1 Condiciones Generales:

- Se requiere ficha técnica en español con imágenes a color de los artículos ofertados. Adicional indicar color, tiempo de garantía, marca y características. **(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 8:00 a.m. a 3:30 p.m.**, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de estas 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-CM-2026-0004
- **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
- Condición de pago
- Tiempo de entrega
- Garantía de los artículos ofertados
- 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 al finalizar la entrega de los productos. El oferente deberá facturar a partir de la entrega y recibido conforme. La ONDP realizará el pago de la factura aproximadamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de esta.

## **7. Lugar y Tiempo de entrega:**

Entrega **de 2 a 5 días** hábiles después de emitida la orden de compras.

Los artículos serán recibidos en la Oficina principal, ubicada en la calle Danae #20 Gazcue, en un horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y en coordinación con un personal designado por la ONDP.

## **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 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

## **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 para presentar junto con la propuesta económica:**

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

### **10.1 Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. **Registro de Proveedor del Estado (RPE)** actualizado y con el rubro objeto de esta contratación.
4. **Copia de Certificado del Registro Mercantil** vigente.
5. Certificación de **mipyme**.
6. Certificaciones de pago de impuestos al día (**TSS y DGII**).

### **10.2 Documentación Técnica:**

1. **Oferta Técnica** (conteniendo las fichas técnicas, **imágenes a color y tiempo de garantía**) con la **descripción en español** del bien ofertado, conforme a las especificaciones suministradas en el punto 3. (**No subsanable**).
2. **Carta de compromiso**, especificando la disponibilidad y la entrega en el plazo previsto en el presente documento. (**Indispensable**).

### **10.3 Documentación Económica:**

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

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

## **11. 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.



## 12. 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.	17/02/2026
Presentación de Aclaraciones y/o Preguntas	18/2/2026
Plazo Máximo para Emitir Respuesta, Circulares y/o Enmiendas	19/2/2026
<b>Plazo final para la recepción de las propuestas</b>	<b>Hasta el viernes 20/02/2026 a las 10:00 a.m.</b>
Apertura y validación de las ofertas	20/2/2026
Notificación de errores aritméticos	23/02/2026
Aceptación de corrección de errores aritméticos	25/02/2026
Adjudicación	05/03/2026
Notificación y publicación de la adjudicación	06/03/2026
Suscripción de contrato	06/03/2026

## 13. 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. 10.1** del presente documento.

No.	Documentaciones Legal	Cumple / No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado.	
4	Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.	
5	Copia de Certificación MIPYME actualizada.	
6	Certificaciones de pago de impuestos al día (TSS y DGII).	

**B. Capacidad técnica.** Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto **No. 10.2** del presente documento.

Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Metodología
Que los productos cumplan con las características técnicas solicitadas,	<b>Oferta Técnica</b> (conteniendo las fichas técnicas, <b>imágenes a color y tiempo de garantía</b> ) con la <b>descripción en español</b> del bien ofertado, conforme	<b>Cumple / No Cumple</b>



descripción en español y con el tiempo de garantía.	a las especificaciones suministradas en el punto 3. <b>(No subsanable).</b>	
Verificación de la disponibilidad de entrega en el plazo previsto en el punto 7 del presente documento.	<b>Carta de compromiso</b> , especificando la disponibilidad y la entrega en el plazo previsto en el presente documento. <b>(Indispensable).</b>	<b>Cumple / No Cumple</b>

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.

#### **14. Criterios de Adjudicación:**

La autoridad competente para adjudicar evaluara 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 de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

La ONDP se reserva el derecho de adjudicar por ítems o lote completo y será 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.

#### **15. 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.

## **16. 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 trece (13) días del mes de febrero del año 2026.

### **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.