



Contratación de servicio de soporte a la infraestructura tecnológica de la ENJ

ENJ-LR-2022-3

Licitación Restringida
Pliego de Condiciones Específicas

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio de 2022

CONTENIDO:

1.	Generalidades del proceso de contratación	2
1.1	Sobre la institución.....	2
1.2	Objeto de contratación.....	2
1.3	Presupuesto base y fuente de los recursos.....	2
1.4	Órgano administrativo competente.....	2
1.5	Base legal aplicable.....	3
1.6	Competencia judicial.....	3
1.7	Idioma	3
1.8	Prohibiciones para contratar.....	3
2.	Sobre el proceso de Licitación Restringida.....	3
2.1	Lugar, fecha y hora.....	3
2.2	Cronograma	4
2.3	Especificaciones Técnicas.....	4
2.4	Perfil del oferente a participar en la licitación restringida	5
2.5	Precio de la oferta.....	6
2.6	Consultas y aclaraciones.....	6
2.7	Presentación de ofertas y documentos a presentar	6
2.8	Subsanaciones.....	8
2.9	Rectificaciones aritméticas.....	8
2.10	Recepción y apertura de sobres	8
2.11	Evaluación de ofertas y adjudicación.....	9
2.12	Declaratoria de desierto y cancelación del proceso.....	9
2.13	Ejecución y gerenciamiento del contrato	10
2.14	Contrato.....	10
2.15	Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	10
3.	Fase post-contractual	11
3.1	Incumplimientos.....	11
3.2	Adjudicaciones posteriores.....	11
3.3	Reclamos e impugnaciones	11

Invitación a presentar ofertas

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la contratación de servicio de soporte a la infraestructura tecnológica de la ENJ para el mes de junio de 2022.

En cumplimiento de los estándares de buenas prácticas de integridad y transparencia, el presente proceso estará siendo publicado en el portal institucional www.enj.org.

1. Generalidades del proceso de contratación

1.1 Sobre la institución

La Escuela Nacional de la Judicatura (en lo adelante ENJ o por su propio nombre, indistintamente), es el órgano de formación y capacitación del Poder Judicial, creada mediante la Ley núm. 327-98, del 11 de agosto de 1998, que tiene como misión principal contribuir con la excelencia en el sistema de administración de justicia, a través de la formación y capacitación de los integrantes del Poder Judicial de la República Dominicana. En el año 2004, asumió la formación y capacitación de los integrantes de la Oficina Nacional de Defensa Pública y en el 2012 fue reconocida por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología como Instituto Especializado de Estudios Superiores, en el área de la judicatura.

En sus años de labor, la ENJ ha logrado un rol estelar en el proceso de reforma judicial nacional, siendo un ente innovador, propulsor de cambios y motorizador de ideas, un espacio abierto, democrático y participativo, que persigue la excelencia y calidad tanto en el plano de la gestión como en el académico, dando respuestas adecuadas a las necesidades de capacitación de los servidores judiciales.

1.2 Objeto de contratación

En el marco del proyecto “Reimaginar la ENJ” y en virtud de las necesidades institucionales, se ha priorizado la contratación del servicio de soporte a la infraestructura tecnológica de la ENJ, objeto del presente proceso por un (1) año.

1.3 Presupuesto base y fuente de los recursos

El presupuesto estimado para el presente proceso es de cuatro millones de pesos dominicanos (RD\$4,000,000.00) Los recursos financieros disponibles para la presente contratación provienen del presupuesto anual asignado a la Escuela Nacional de la Judicatura, el cual es administrado de forma directa, bajo la supervisión de la Contraloría General del Poder Judicial.

1.4 Órgano administrativo competente

El órgano administrativo competente para instrucción del presente proceso es la Comisión de Compras y Licitaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura y para la contratación, la

Dirección de la Escuela Nacional de la Judicatura previa autorización del Consejo Directivo de esta institución.

1.5 Base legal aplicable

Este proceso de Licitación Restringida será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la Escuela Nacional de la Judicatura, de fecha 27 de junio del 2000.

Visto el marco legal del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas de la República Dominicana y las buenas prácticas internacionales en materia de integridad y transparencia de adquisiciones gubernamentales.

1.6 Competencia judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, del 5 de febrero de 2007, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

1.7 Idioma

El idioma oficial de la presente licitación restringida es el español; por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Comisión de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.8 Prohibiciones para contratar

No podrán participar en el presente proceso, las personas que se encuentren investidas de las prohibiciones que establece el citado Reglamento de la ENJ y el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

En el mismo sentido, el proveedor oferente, al someter su oferta, certifica que ningún empleado o funcionario de la Escuela Nacional de la Judicatura o del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta; además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.

2. Sobre el proceso de Licitación Restringida

2.1 Lugar, fecha y hora

La presentación de propuestas "Sobre o carpeta A" y "Sobre o carpeta B" se efectuará ante la Comisión y Licitaciones, a través del correo electrónico: comisiondecompras@enj.org o

en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura en la Calle César Nicolas Penson Número 59, Gascue.

La apertura de estas propuestas se realizará en la fecha indicada en el cronograma de este proceso de licitación restringida y en presencia de un Notario Público. Esto sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente pliego de condiciones específicas.

2.2 Cronograma

Este cronograma abarca las actividades con sus respectivas fechas que se realizarán desde la publicación en la página *web* del proceso hasta la preparación y firma del contrato con el oferente adjudicado.

Evento	Fecha
Publicación en la página <i>web</i> y envío del Pliego de Condiciones	3 de junio 2022
Reunión virtual presentación de Pliego de Condiciones entre Comisión de Compras y oferentes	10 de junio de 2022
Plazo para realizar preguntas	Hasta el 15 de junio de 2022
Plazo para emitir respuestas a las preguntas	Hasta el 22 de junio de 2022
Recepción de propuestas	29 de junio de 2022 hasta las 5:00 p. m.
Apertura de propuestas ante un Notario Público	1 de julio de 2022
Adjudicación de la propuesta por parte de la Comisión de Compras y Contrataciones de la ENJ	11 de julio de 2022
Comunicación de la decisión por parte de la Comisión de Compras y Licitaciones a los oferentes	13 de julio de 2022
Preparación de contrato y firma	21 de julio de 2022

2.3 Especificaciones Técnicas

Para el presente proceso de Licitación Restringida, se requiere de una empresa que suministre el servicio de soporte a la infraestructura tecnológica la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ). En tal sentido, deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados en el anexo.

2.4 Perfil del oferente a participar en la licitación restringida

La empresa debe demostrar experiencia ofreciendo bienes y servicios en el sector de la Tecnología de la Información y Comunicación tanto el sector público como privado. Con un periodo mínimo de cinco (5) años, comprobado mediante al menos cuatro (4) contratos u órdenes de compras con números de comprobantes fiscales y procesos de tercerización TICs y soporte para organizaciones de mínimo 60 empleados.

La empresa debe ser especializada en tercerización integral de Tecnologías de Información y Comunicación, con conocimiento de los siguientes procesos:

- Gestión de incidencias y problemas de cara a usuarios y equipos tecnológicos.
- Soporte equipos tecnológicos abarcando el mantenimiento preventivo tanto de software como de hardware.
- Gestión y administración de infraestructura de servicios y almacenamiento tanto en las nubes (*Amazon Web Services* y *Microsoft Azure*) como en servicios y roles en sistemas operativos (*Windows Server*, *Linux*.)
- Gestión y administración de base de datos *Microsoft SQL*, *MySQL* y *PostgreSQL*.
- Gestión y administración de aplicaciones web y plataformas virtuales.
- Gestión del Ecosistema de *Microsoft Office 365*.
- Gestión en diseño, implementación y mantenimiento de redes de datos tanto lógicas como físicas conforme a las mejores prácticas.
- Gestión, implementación y mantenimiento de controles de seguridad profunda a todo el ecosistema tecnológico de la institución.
- Conocimiento en Lenguaje de programación (*JAVA*, *HTML/CSS*, *Javascript (JS)*, *Angular*, *Bootstrap* y *XSLT*).
- Conocimientos en Servidor web *Apache Tomcat*.
- Conocimientos en herramientas o librerías para el procesamiento de archivos *CSV* y *webscraping*. Implementación y manejo de *APIs*.
- Conocimiento en tecnologías de recuperación de información (búsquedas), especialmente *Apache Lucene* y *Apache Solr*.
- Conocimiento en herramienta de control y versionado de código fuente, especialmente *Github*.
- Gestión y administración de base de datos *Microsoft SQL*, *MySQL* y *PostgreSQL*.
- Gestión y administración de aplicaciones web y plataformas virtuales.
- Gestión del Ecosistema de *Microsoft Office 365*.
- Gestión en diseño, implementación y mantenimiento de redes de datos tanto lógicas como físicas conforme a las mejores prácticas.
- Gestión, implementación y mantenimiento de controles de seguridad profunda a todo el ecosistema tecnológico de la institución.

Considerando el entorno tecnológico y responsabilidad de la empresa debe disponer de los siguientes perfiles para la entrega de los servicios y garantizar la continuidad operativa de la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ).

1. Coordinador técnico de Servicio del Contrato.
2. Soportes técnicos especializados de equipamiento y primer nivel de soporte.
3. Ingeniero especialista en redes de datos.
4. Ingeniero especialista en seguridad de la información.
5. Ingeniero especialista en administración de base de datos.
6. Ingeniero especialista en gestión de aplicaciones y entornos virtuales.
7. Ingeniero especialista en arquitectura de software.
8. Ingeniero especialista en servidores y almacenamiento en premisa y nube.

2.5 Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser desglosado por servicios y establecimiento al final el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- b) Los precios cotizados por el oferente que resulte adjudicatario serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

2.6 Condiciones / forma de pago

Se pagará el 100 % de servicios contemplados mensualmente, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contra presentación de factura con comprobante gubernamental válida, certificación de Registro de proveedor del Estado (RPE) activo, certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), emitidas con la vigencia de 30 días.

2.7 Consultas y aclaraciones

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas a la Comisión de Compras y Licitaciones para aclaraciones que surjan en el marco de las Especificaciones Técnicas descritas previamente, las cuales serán presentadas por escrito a la Comisión de Compras y Licitaciones a través del correo electrónico: comisiondecompras@enj.org, cuyas respuestas serán remitidas por la misma vía y publicadas en el portal de transparencia institucional para conocimiento de todos los interesados.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una pregunta, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá modificar, mediante adenda o enmienda, los términos de referencia. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes y se publicarán en el portal institucional.

Tanto las enmiendas como las comunicaciones emitidas por la Comisión de Compras y Licitaciones pasarán a constituir parte integral de los términos de referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

2.8 Presentación de ofertas y documentos a presentar

Las propuestas serán presentadas de forma virtual o física en 2 sobres o carpetas, a saber: Sobre A con el contenido de la documentación legal y técnica y Sobre B con la documentación económica, dirigida a la Comisión de Compras y Licitaciones, a través del correo electrónico: comisiondecompras@enj.org o en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura en la Calle César Nicolas Penson Número 59, Gascue.

Las ofertas se presentarán en digital y en dos sobres (original y copia), cerrados y firmados, con las siguientes inscripciones:

Los sobres deberán estar debidamente rotulados indicando si es el Sobre A o B, con las siguientes formalidades mínimas: razón social, sello, firma del representante legal, dirigido a la Comisión de Compras y Licitaciones.

La apertura de estas propuestas se realizará en la fecha indicada en el cronograma de este proceso de licitación restringida y en presencia de un notario público. Esto sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

Estos sobres contendrán en su interior el "Sobre o Carpeta A (Propuesta Técnica) y el "Sobre o Carpeta B" (Propuesta Económica), los cuales deberán contener lo siguiente:

Sobre A

- **Documentación legal:**

La presente documentación debe presentarse en una carpeta, física o virtual, con un índice en el siguiente orden:

1. Carta de presentación e información sobre el oferente.
2. Copia de los Estatutos Sociales, última acta de Asamblea General Ordinaria y Nómina de Presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
3. Copia de la Certificación del Registro Mercantil (vigente).
4. Copia de documento de identidad del gerente o del representante legal. En este último caso, debe presentarse constancia de designación de poder mediante acto debidamente legalizado o acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, donde conste al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
5. Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
6. Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
7. Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).
8. Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y copia de los dos (2) últimos Estados Bancarios.
9. Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) (si aplica)
10. Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial, debidamente firmado en manifestación de conocimiento y conformidad con los valores, principios y orientaciones para el comportamiento ético del Poder Judicial.

- **Documentación técnica:**

1. Plan de ejecución y ficha técnica del servicio ofrecido. Debe incluir todos los servicios requeridos y el personal de apoyo;
2. (3) Certificaciones de recepción conforme de servicios, de empresas privadas o instituciones del Estado.
3. (3) órdenes de compra o contratos que acrediten la experiencia de la empresa en servicios similares.

4. Currículum del personal profesional propuesto, con la evidencia que sustenta las acreditaciones.
5. Certificaciones que acrediten el conocimiento técnico requerido en el numeral 2.4 del presente documento.

Sobre B

- **Documentación económica**

1. Oferta económica con el desglose de los servicios ofrecidos, con itbis incluido y en pesos dominicanos.
2. Garantía del mantenimiento de la oferta, mediante póliza o fianza, correspondiente al 3% del monto total de la oferta, con vigencia mínima de 120 días.

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente conllevará la descalificación automática de la oferta.

2.9 Subsanaciones

Del listado anterior, será subsanable únicamente la documentación legal que avale las credenciales de la empresa participante. En caso de que haya algún documento que subsanar, se notificará oportunamente al oferente.

2.10 Rectificaciones aritméticas

Para fines de subsanaciones de errores aritméticos, serán rectificadas de la siguiente manera:

- a. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales y por un error de suma o resta cometido por el oferente, producto del análisis del presupuesto presentado, el monto prepuesto arrojará una suma inferior al monto leído en el día de la apertura de sobres, y la diferencia que surja beneficiará a la institución en la ejecución de los trabajos a contratar, el total será corregido a favor de la institución.
- b. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta cometido por el oferente en el monto leído el día de la apertura de sobres, y producto del análisis del presupuesto presentado, resulte ser un monto mayor al monto propuesto, el oferente deberá asumir el incremento de su propuesta por su propia cuenta y responsabilidad y mantener el día de la apertura de sobres.

Si el oferente no acepta la rectificación de los errores cometidos en la forma que le aplicare, de acuerdo con las condiciones antes expuestas, su oferta será descalificada.

2.11 Recepción y apertura de sobres

La presentación y apertura de ofertas serán realizadas conforme el día indicado en el Cronograma de eventos. Una vez concluido el día y hora para recibir propuestas, no se aceptarán nuevas, aunque el acto de apertura no haya concluido o se retrase.

La apertura será por ante Notario Público, en presencia de la Comisión de Compras y Licitaciones y los participantes que deseen asistir.

La Comisión de Compras y Licitaciones de la Escuela Nacional de la judicatura no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

La apertura de las ofertas presentadas se realizará en el mismo orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas estén de conformidad con lo requerido. Sólo se procederá con la apertura de la oferta económica (Sobre B) de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación, luego de verificada la documentación contenida en el Sobre A.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto de apertura.

2.12 Evaluación de ofertas y adjudicación

Los servicios requeridos serán evaluados bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, según las especificaciones técnicas establecidas y los documentos solicitados. A modo de ejemplo, el esquema de evaluación será el siguiente:

Oferta	Criterio	Ponderación
1	Oferta que cumpla con cada una de las Especificaciones Técnicas requeridas.	Cumple ¹
2		No cumple

En tal virtud, para la adjudicación se tomará en cuenta aquella propuesta que, habiendo cumplido con la parte técnica, presente una cotización con el menor monto.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera conveniente a los intereses institucionales.

En caso de empate entre dos o más oferentes, la Comisión de Compras y Licitaciones establecerá el método de selección, ya sea por sorteo u otro método que el Comité considere oportuno.

2.13 Declaratoria de desierto y cancelación del proceso

La Comisión de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Restringida.

¹ Se considerará que una oferta CUMPLE con lo solicitado cuando la misma se encuentre en apego estricto a las Especificaciones Técnicas requeridas.

- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos establecidos en Pliego de Condiciones.

Si el proceso es declarado desierto, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50 %) del plazo del proceso fallido.

La Comisión de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar, de manera justificada y en cualquier etapa, el presente proceso de Licitación Restringida.

2.14 Ejecución y gerenciamiento del contrato

Contrato

El adjudicatario y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y la propuesta presentada por el adjudicatario, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Escuela Nacional de la Judicatura.

2.15 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de adjudicación, por el importe del tres por ciento (3 %) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Escuela Nacional de la Judicatura. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción de la Escuela Nacional de la Judicatura, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La no constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se considerará como una renuncia tácita a la adjudicación y se procederá con la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

3. Fase post-contractual

3.1 Incumplimientos

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a ejecutar la fianza de fiel cumplimiento de contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- La falta de calidad en los servicios realizados.
- No completar el trabajo contratado.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

3.2 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a ejecutar la fianza de fiel cumplimiento de contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

Párrafo: En caso de que el adjudicatario, luego de ser notificado, renuncie a la adjudicación, la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar según el reporte de lugares ocupados.

3.3 Reclamos e impugnaciones

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

1. A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en la Comisión de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la revisión suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
2. La Comisión de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
3. Las personas notificadas tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
4. La Comisión de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
5. La Comisión de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.

6. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
7. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
8. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera con el procedimiento previsto en esta disposición.

Cualquier información adicional relativa al presente proceso, puede ser canalizada a través de las siguientes vías:

Domicilio: en la calle César Nicolás Penson, núm. 59, esquina calle Rosa Duarte, del Sector de Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: (809) 686-0672

Página web: <http://www.enj.org>

Elaborado por:

Ricardo Tavera, miembro de la Comisión de Compras y Licitaciones

Indhira Baré, miembro de la Comisión de Compras y Licitaciones

Luznel Carrasco, miembro suplente de la Comisión de Compras y Licitaciones

Aprobado por:

Dariel A. Suárez Adames, director de la Escuela Nacional de la Judicatura