

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

# REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

## Control de Versiones

| Fecha               | Autor(a)         | Descripción   |
|---------------------|------------------|---|
| 08 de julio de 2019 | Jhordam Martínez | 1. Cambio de denominación de “normativa” a “reglamento”.<br>2. Reestructuración de la conformación de la Comisión de Compras.<br>3. Adecuación de los tipos de compras. |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b></p> | <p><b>Documento No.:</b><br/>GAF-REGL-001</p>   | <p><b>Modificación No.:</b> 7<br/><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br/><b>Generado por:</b><br/>Jhordam Martínez Ramírez</p> |
| <p><b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br/><b>Generado por:</b> Thalía Golberg</p>   | <p><b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019</p> | <p><b>Revisado por:</b><br/>Dariel Suárez Adames<br/>Director ENJ</p>   |

## TÍTULO I: GENERALIDADES

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.** Este reglamento tiene por objeto trazar las normas que regirán las compra y contrataciones de bienes, obras y servicios que requiere la Escuela Nacional de la Judicatura para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, con las excepciones más adelante establecidas en el presente Reglamento, buscando siempre la optimización de recursos, la transparencia y objetividad.

**Artículo 2. Exclusiones.** Se excluyen de la aplicación de este reglamento, los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

1. Acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, con cláusula expresa de exclusión;
2. Fondos de caja chica, fondos de gastos generales, viáticos y dietas; las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente;
3. Mantenimiento y reparación de vehículos, que por tratarse de un servicio especial se efectuará según el régimen correspondiente;
4. Las actividades de la ENJ que pudieran contratarse con entidades del sector público;
5. Contratos resueltos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto, obra o servicio;
6. Las contrataciones de publicidad a través de medios de comunicación social;
7. Servicios de consultoría que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona, previa comprobación del mercado por parte de la Comisión de

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

Compras y Licitaciones, y recomendación de ésta al Presidente del Consejo Directivo de la ENJ;

**Artículo 3. Excepciones.** A condición de que no se utilicen como medio para vulnerar principios, serán considerados casos de excepción y no una violación al presente reglamento:

1. Las compras y contrataciones cuya publicidad pudiere afectar la seguridad, la emergencia nacional y el interés público;
2. Las compras y contrataciones para la realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo;
3. Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica;
4. Las compras de urgencia que no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, siempre que dichas circunstancias estén fundamentadas en razones objetivas;

**Artículo 4. Definiciones.** A los fines de este Reglamento, los términos siguientes tienen los significados que se les atribuyen a continuación:

1. **Adjudicación:** decisión relativa al proceso de compra para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios que declara a la persona física o jurídica ganadora del mismo.
2. **Adquisición:** acción de obtener el derecho de propiedad, o cualquiera de sus atributos, sobre un bien.
3. **Aprobación:** aceptación de compra, contratación de bienes, obras y servicios que se da por buena o suficiente.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

4. **Autorización:** permiso otorgado por una autoridad calificada para que se adquiera un bien, se contrate una obra o servicio; previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.
5. **Bienes o servicios exclusivos:** aquellos que solo pueden ser suplidos por un número determinado de personas, sean estas físicas o jurídicas.
6. **Caso fortuito:** todo acontecimiento del hombre que no ha podido ser previsto, ni resistido.
7. **Comparación de precios y condiciones de bienes o servicios reiterados:** procedimiento para adquisición de bienes o servicios de manera reiterada o cotidiana, de forma tal que no se haga necesario cotizar todas las semanas o todos los días los mismos servicios.
8. **Compra:** operación dirigida a la adquisición de bienes o servicios, mediante el pago de un precio.
9. **Compras de urgencia:** compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, generadas por caso de fuerza mayor o caso fortuito, circunstancias inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, a los cuales no es posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección establecidos en la presente normativa, sino los procedimientos excepcionales previstos en la misma; ya que los primeros generarían tardanzas con consecuencias negativas sobre la prestación de los servicios de formación y capacitación propios de la ENJ.
10. **Compras en línea:** compras que se realizan a través de canales electrónicos o equivalentes para la adquisición de servicios, licencias, suscripciones o similares.
11. **Contrato:** documento suscrito entre el/la Director/a, previa aprobación del Consejo Directivo de la ENJ, y el contratista para la adquisición, contratación de

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

bienes/servicios, así como la ejecución de proyectos de obras/servicios, en el cual se estipulan obligaciones y derechos.

12. **Contratista:** persona, física o jurídica, con quien, mediante contrato, se conviene la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la compra de bienes.
13. **Convocatoria:** llamado o aviso formal, a personas físicas o jurídicas, a participar en un proceso cualquiera para la adquisición o contratación de bienes y servicios o la ejecución de proyectos y obras.
14. **Decisión:** acción mediante la cual una autoridad competente establece su posición después de examinar un procedimiento.
15. **Enmienda:** comunicación escrita, emitida por la Comisión de Compras, con la finalidad de modificar el Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra enmienda que se hace de conocimiento a los Oferentes/Proponentes.
16. **Ficha técnica:** documento que indica las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, a ser utilizada en los procesos de compras simples y compras menores.
17. **Fuerza Mayor:** Es todo acontecimiento de la naturaleza que no ha podido ser previsto, ni impedido.
18. **Impugnación:** toda reclamación que realice un oferente producto de una licitación o comparación de precios.
19. **Orden de compra:** documento que emite la Gestión de Administración y Finanzas para requerir bienes o servicios al adjudicatario, en el cual se indica la cantidad a comprar, el tipo de producto o servicio, el precio, las condiciones de pago y entrega, y otros datos importantes para la ejecución.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

20. **Proveedor:** persona, física o jurídica, que abastece a la Escuela Nacional de la Judicatura de bienes y servicios, o de unos u otros, incluyendo los servicios de construcción de obras.
21. **Proveedor Exclusivo:** proveedor original de bienes o servicios, a quien por razones circunstanciales y en caso de compras adicionales es necesario recurrir en la adquisición de repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones.
22. **Proveedor único:** proveedor de bienes o servicios que sólo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica, por su especialidad, experiencia y conocimiento; cuando un cambio de proveedor obligaría a la institución a cambiar su metodología en la actividad académica que realiza; o, cuando un cambio de proveedor obligaría a la institución a adquirir bienes o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes; o cuando la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.
23. **Reclamación:** toda solicitud que realice un oferente producto de un proceso de compras.
24. **Registro de proveedores:** lista de personas, físicas o jurídicas, que ofrecen bienes, servicios y ejecuciones de obras a la Escuela Nacional de la Judicatura, luego de cumplir con los requisitos establecidos para tales fines.
25. **Servicios de consultoría:** servicios profesionales especializados y de naturaleza intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles, cuyo objeto es identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación; incluyendo la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación, autoría de materiales educativos, realización de investigación aplicada al sector justicia, así como cualquier otro proyecto que tenga relación con la actividad principal de la ENJ.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**26. Situaciones de urgencia:** situaciones generadas por caso fortuito, circunstancias inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las cuales el Presidente del Consejo Directivo de la ENJ, o la Dirección de la Escuela, se ven obligados a autorizar el procedimiento de compras de excepción previsto en esta política.

**27. Subsanación:** corrección de un documento presentado defectuosamente o la aportación del mismo, en caso de que haya sido presentado en el acto de recepción de propuestas, siempre que este documento no altere la sustancia de una oferta para que la mejore.

**28. Términos de referencia:** son las condiciones específicas y técnicas elaboradas por la ENJ, que deben ser cumplidas por el proveedor o contratista para alcanzar los objetivos esperados de las obras, bienes y servicios requeridos, con la calidad exigida.

## **TÍTULO II: ÓRGANOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO**

**Artículo 5. Órganos responsables.** Son responsables de la aplicación de este Reglamento:

1. **Consejo Directivo de la Escuela Nacional de la Judicatura:** es el órgano de mayor jerarquía dentro de la Escuela Nacional de la Judicatura, con potestad para dictar la normativa para las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, quien delega en su Presidente las aprobaciones que son de su competencia, de acuerdo a esta política.
2. **Dirección de la Escuela Nacional de la Judicatura:** representada por el/la Director(a), o en su ausencia el/la Subdirector(a), responsable de coordinar y dirigir las labores administrativas de la Escuela. Es responsable de administrar

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

los recursos destinados a las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios necesarios para el desenvolvimiento de la institución.

3. **Comisión de Compras y Licitaciones:** tiene a su cargo organizar, evaluar y decidir sobre las licitaciones restringidas y los expedientes de compras menores de bienes y contrataciones de obras y servicios.
4. **Gerente o Gestor:** es responsable de programar y solicitar requerimientos de contratación de servicios o compra de bienes, para la ejecución de los proyectos que le han sido delegados por la Dirección.
5. **Responsable de Cotizaciones:** es responsable de solicitar y recibir todas las cotizaciones relativas a las solicitudes de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, así como dar seguimiento al proceso de las mismas.
6. **Gestión de Administración y Finanzas de la ENJ (GAF):** es responsable de manejar y controlar los recursos destinados a las compras de bienes, contrataciones de obras y servicios.
7. **Contraloría del Poder Judicial:** órgano responsable de verificar y evaluar las documentaciones administrativas y financieras, el cumplimiento de los controles internos en los procesos de compra, adquisición, contratación de bienes, obras y servicios; así como sugerir las mejores políticas para la transparencia de dichos procesos.

**Artículo 6. Composición y funciones de la Comisión de Compras y Licitaciones.** La Comisión de Compras y Licitaciones estará integrada por tres miembros, a saber:

1. Gerente de Formación y Capacitación - Administración y Calidad; quien la presidirá.
2. Gerente de Formación y Capacitación - Formación Continua.
3. Gestor(a) de Asuntos de Estrategia.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Párrafo I.** La ausencia de uno de los miembros precedentemente identificados será suplida por:

1. Gerente de Formación y Capacitación - Formación de Aspirantes.
2. Gestor(a) de Registro e Información.

**Párrafo II.** En ausencia del Gerente de Formación y Capacitación - Administración y Calidad, la Comisión será presidida por el Gerente de Formación y Capacitación que tiene a su cargo la Formación Continua.

**Artículo 7. Funciones.** La Comisión de Compras y Licitaciones tendrá, entre otras funciones:

- a. Deliberar, seleccionar, objetar o rechazar las ofertas para las compras de bienes y contrataciones de bienes, obras y servicios por encima de RD\$75,000.01; los montos por debajo de esta suma serán aprobados por quien presida la Comisión de Compras en ese momento.
- b. Aprobar los pliegos de condiciones de las licitaciones.
- c. Designar los peritos evaluadores de las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios y contratos de obra.
- d. Organizar, conducir y ejecutar el proceso de licitación restringida.
- e. Recibir las ofertas en el acto de apertura y verificar que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- f. Notificar a los licitadores sobre la adjudicación.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

- g. Deliberar y decidir sobre las impugnaciones presentadas, y comunicar el resultado al interesado y a los demás licitantes, dentro de los plazos establecidos en el pliego de condiciones.
- h. Comunicar a los licitantes de las impugnaciones presentadas por cualquiera de las empresas participantes.
- i. Requerir la asesoría de personal u órgano interno o externo especializado, cuando sea necesario.
- j. Cancelar o declarar desierto un proceso de licitación.
- k. Evaluar y decidir sobre las inclusiones y exclusiones del Registro de Proveedores.

**Artículo 8. Sesiones de la Comisión de Compras.** La Comisión de Compras se reunirá cuantas veces sea necesario, con la asistencia de tres (3) de sus miembros.

**Párrafo I.** Para decidir se necesitará siempre del voto favorable de dos (2) de sus miembros; en caso de que exista un voto disidente debe ser motivado en el Acta correspondiente.

**Párrafo II.** De cada sesión que se realice, se debe levantar un Acta.

**Párrafo III.** Las Actas de las sesiones deberán estar numeradas consecutivamente, y quedarán bajo la custodia de la Gestión de Administración y Finanzas de la ENJ.

### **TÍTULO III: DE LOS PROVEEDORES**

**Artículo 9. Registro de Proveedores.** Las personas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, con estado activo y al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b></p> | <p><b>Documento No.:</b><br/>GAF-REGL-001</p>   | <p><b>Modificación No.:</b> 7<br/><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br/><b>Generado por:</b><br/>Jhordam Martínez Ramírez</p> |
| <p><b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br/><b>Generado por:</b> Thalía Golberg</p>   | <p><b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br/>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br/>agosto de 2019</p> | <p><b>Revisado por:</b><br/>Dariel Suárez Adames<br/>Director ENJ</p>   |

**Artículo 10.** Para la presentación de su oferta, los proveedores deberán mantener actualizados los documentos legales-administrativos requeridos en los procesos de compras y contrataciones que apliquen.

**Artículo 11.** La Comisión de Compras y Licitaciones llevará un Registro de Proveedores. En el caso de los nuevos proveedores, la persona encargada de Cotizaciones solicitará a quien presida la Comisión de Compras su inclusión en el mismo.

**Artículo 12.** El Registro de Proveedores será público, y por lo tanto, cualquier persona tiene derecho a solicitar del Comisión de Compras y Licitaciones que se le certifique la condición de oferente, sea propia o de terceros.

**Artículo 13. Tipos de proveedores.** De acuerdo al servicio que realizan o bien que provean, se clasifican en:

- a. **Proveedores fijos.** Realizan una labor o actividad recurrente en el tiempo en la institución; y las obligaciones y responsabilidades se encuentran establecidas en un contrato.
- b. **Proveedores no fijos.** Realizan una labor o actividad puntual en beneficio para la institución, donde el servicio a contratar, bien a adquirir u obra a realizar se solicita mediante una orden de compra.

**Artículo 14. Evaluación de proveedores.** Los proveedores serán sometidos a evaluación continua por parte de la institución, atendiendo a criterios de oportunidad, calidad y cualquier otro que la Comisión de Compras y Licitaciones considere relevante, en caso de ser necesario.

**Párrafo.** La periodicidad de la evaluación de los proveedores corresponderá al tipo. Para los proveedores fijos, la evaluación se realizará una vez al año; mientras que los proveedores no fijos serán evaluados luego de brindado el servicio, adquirido el bien o realizada la obra.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Artículo 15. De las sanciones.** Si el resultado de la reevaluación de un proveedor fuere negativa, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá tomar acciones contra ese suplidor, tales como suspender las cotizaciones por un tiempo determinado, reunirse con el proveedor para discutir sus planes de mejora, o expulsión definitiva del Registro de Proveedores de la ENJ; dependiendo de cuáles han sido los problemas considerados en la evaluación realizada.

## **TÍTULO IV: DE LOS DIFERENTES TIPOS DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**Artículo 16. Compras simples.** Se refiere a las compras y contrataciones de bienes y servicios con valores hasta RD\$125,000.00. Para tramitar este tipo de compras y contrataciones se requerirá de una (1) a tres (3) cotizaciones. Estas serán decididas por quien presida la Comisión de Compras y Licitaciones, sin necesidad de convocar a los otros dos miembros.

**Artículo 17. Compras menores.** Se refiere a las compras y contrataciones de bienes y servicios cuyos valores oscilan entre RD\$125,000.01 y RD\$1,000,000.00. Para tramitarlas se requerirá de un mínimo de tres (3) cotizaciones. En caso de que no se puedan completar las cotizaciones presentadas, deberá ser justificado por escrito mediante informe.

**Artículo 18. Comparación de Precios.** Aquellas compras y contrataciones de bienes, servicios y obras cuyos valores oscilan entre RD\$1,000,000.01 y RD\$2,500,000.00. Para tramitarlas se requerirá un mínimo de cinco (5) cotizaciones. Para la realización de estas compras o contrataciones de obras, bienes y servicios, previamente, la Dirección deberá revisar y gestionar la autorización ante el Consejo Directivo de la Escuela.

**Artículo 19. Licitación Restringida.** Aquellas compras y contrataciones de bienes, servicios y obras ascendentes a un monto desde RD\$2,500,000.01 hasta RD\$4,000,000.00, a las cuales se invitará a participar a un número limitado de

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

proveedores, nunca menor de cinco (5), previa autorización del Consejo Directivo de la ENJ.

**Párrafo I.** Cuando no pueda completarse la cantidad de participantes requeridos, sea por razones ajenas a la ENJ o por la naturaleza de los bienes, obras o servicios, la Comisión de Compras y Licitaciones debe justificar la situación por escrito mediante informe.

**Párrafo II.** Para las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras por un monto mayor de RD\$4,000,000.00 serán conocidas por el Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial, según su reglamento.

**Párrafo III.** Las compras de bienes, servicios y obras de RD\$1,000,000.01 en adelante, deberán estar sustentadas por un contrato. Los servicios y contrataciones que estén por debajo de ese rango estarán sustentadas por orden de trabajo u orden de compra, según el caso.

**Artículo 20. Licitación Pública.** Para el proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras ascendentes a un monto por encima de RD\$4,000,000.01, será manejado por el Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial, según su reglamento.

## **TÍTULO V: DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Artículo 21. Del Pliego de Condiciones, Términos de Referencia o Ficha Técnica.** Según el proceso de compra de que se trate, se elaborará un pliego de condiciones, términos de referencia o ficha técnica en el cual se consigna, entre otras, las normas y cláusulas a las cuales se someten los interesados en participar en los procesos para la compra y contratación de bienes, obras y servicios, y en el cual, además, se describen los alcances, requerimientos, planos, para el caso de obras y especificaciones técnicas que guían o limitan a los interesados en presentar sus ofertas.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Artículo 22.** La Comisión de Compras y Licitaciones, con el apoyo de la persona encargada de cotizaciones, deberá elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia de las compras o contrataciones.

**Párrafo.** Podrán realizarse adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia que no cambien el objeto del proceso.

**Artículo 23.** El pliego de condiciones y los términos de referencia deberán contener:

1. La convocatoria, hora, día, mes, año y lugar de celebración del proceso.
2. Objeto de la operación perseguida, con la descripción completa de sus requerimientos.
3. Instrucciones para los oferentes.
4. Descripción de los requerimientos para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas.
5. Los anexos requeridos, si los hay, según el caso.
6. Criterios de evaluación de las ofertas, de acuerdo a las características propias del bien, del servicio, o las obras a contratar.
7. Condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la contratación; así como el procedimiento a seguirse en el caso de que sea acogida una impugnación de la adjudicación.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

## TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES SIMPLES Y MENORES

**Artículo 23. Procedimiento.** El procedimiento de compras simples y menores deberá realizarse de la siguiente forma:

1. **Identificación, descripción y justificación de la necesidad de compra.** El área solicitante identifica, describe y justifica las necesidades de compras y/o contratación, las cuales estarán vinculadas a las líneas estratégicas de la institución y al plan operativo de cada año.
2. **Tramitación y autorización de la solicitud.** Una vez identificada la necesidad, y estando colocada en el presupuesto, el responsable del área tramita la solicitud ante la persona responsable de cotizaciones.
3. **Cotizaciones.** Recibida la solicitud, la persona responsable de cotizaciones se pone en contacto con los proveedores pertinentes, para que envíen las cotizaciones correspondientes. Con esas informaciones se elabora el Formulario de Análisis de Cotizaciones y se remite a la Comisión de Compras y Licitaciones.
4. **Ejecución de la compra.** Recibido el expediente, la Comisión de Compras y Licitaciones analiza y selecciona la mejor oferta sobre la base de los criterios: garantía, precio, tiempo de entrega, calidad, servicio post venta, y cualquier otro criterio considerado relevante en el caso. Luego, entrega el expediente con el suplidor seleccionado a la Gestión de Administración y Finanzas.
5. **Emisión de Orden de Compra.** La Gestión de Administración y Finanzas emitirá la Orden de Compra correspondiente en un plazo de dos días laborables, gestiona las firmas correspondientes, registra el compromiso en el plan presupuestal aprobado del año en curso y entrega la orden de compra al solicitante, quien la entregará al suplidor seleccionado.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

6. **Colocación de la orden de compras.** El solicitante envía la orden de compra al suplidor y gestiona la entrega del bien o servicio.
7. **Recepción del bien, servicio u obra.** Los bienes y servicios serán recibidos por quien los haya solicitado, a excepción de los equipos tecnológicos que deberán ser previamente revisados por el contratista correspondiente, a fin de que se produzca la recepción conforme.
8. **Realización del pago.** Luego de recibido el bien, obra o servicio y que se haya recibido la factura del proveedor, la Gestión de Administración y Finanzas procederá a cerrar el expediente al solicitante y a dar inicio al proceso de pago, procesando el pago conforme a las condiciones convenidas con el proveedor.

## **TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES POR COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**Artículo 24.** Conforme a lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento, el procedimiento de comparación de precios deberá realizarse de la siguiente forma:

1. La Comisión de Compras y Licitaciones elaborará el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia para el servicio o bien requerido.
2. La Comisión de Compras y Licitaciones, a través de la persona encargada de Cotizaciones, convocará e invitará a un mínimo de cinco (5) oferentes, vía electrónica o por comunicación escrita, a que realicen las ofertas de lugar, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles a partir de la remisión de la invitación.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

3. Para el caso de bienes, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá exigir la presencia de muestra de los bienes a ser adquiridos, con la finalidad de comprobar que los mismos cumplen con los requisitos exigidos.
4. Si no se presentan ofertas o ninguna cumple con los requisitos exigidos, se declarará desierto el procedimiento, mediante acta motivada por la Comisión de Compras y Licitaciones.
5. Los interesados podrán realizar consultas, dirigidas a la Comisión de Compras y Licitaciones, acerca de los requisitos exigidos, hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo establecido para la presentación de las ofertas. Las respuestas se comunicarán al grupo de participantes, sin identificar quién realizó la consulta, en un plazo que no supere el 75% del previsto para la presentación de las ofertas y serán notificadas vía electrónica o por comunicación escrita.
6. La Comisión de Compras abrirá y analizará las ofertas económicas recibidas y adjudicará la compra y/o contratación conforme al criterio del menor precio ofertado y tomado en consideración el precio referencial basado en las tres últimas compras y/o contrataciones de los bienes a adquirir o del servicio u obra a contratar.
7. Completada la evaluación económica, se podrán descartar todas las propuestas mediante acta motivada.
8. Si completada la evaluación económica, se comprueba que existe un empate entre dos o más ofertas, se acogerá la de mayor calidad; y si las dos fueran de la misma calidad, se dividirá en un cincuenta por ciento para cada oferente.
9. La Comisión de Compras y Licitaciones notificará la adjudicación a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la expedición del Acta de Adjudicación; a continuación, se procederá a la emisión de la orden de compra o del contrato correspondiente.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

10. Los oferentes adjudicados, en caso de contrato, contarán con un plazo de cinco días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si el oferente incumple con el plazo precitado, puede perder la adjudicación y la Comisión de Compras procederá a la adjudicación a quien haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados. Si la situación se repitiera, se declarará desierto el proceso.
11. La Comisión de Compras y Licitaciones elaborará los contratos correspondientes. Luego de terminada la redacción, se enviará para fines de revisión y validación a la Dirección de la ENJ, quien presentará ante el Consejo Directivo de la Escuela para fines de aprobación.
12. Si las obras, bienes o servicios son recibidos de manera conforme y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, se emitirá una comunicación certificando la recepción definitiva. Si se trata de un activo fijo, la Gestión de Administración y Finanzas procederá a etiquetarlo.
13. Si las obras, bienes o servicios no son recibidos conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, se procederá a la notificación de no conformidad a los oferentes adjudicados y a la ejecución de las garantías según corresponda al procedimiento establecido.
14. El procedimiento de pago seguirá su curso normal conforme lo establezca el contrato o la orden de compra correspondiente.
15. Una vez se hayan completado todas las entregas y los pagos correspondientes al contrato u orden de compra, se procederá al cierre del expediente administrativo de la compra y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b></p> | <p><b>Documento No.:</b><br/>GAF-REGL-001</p>   | <p><b>Modificación No.:</b> 7<br/><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br/><b>Generado por:</b><br/>Jhordam Martínez Ramírez</p> |
| <p><b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br/><b>Generado por:</b> Thalía Golberg</p>   | <p><b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019</p> | <p><b>Revisado por:</b><br/>Dariel Suárez Adames<br/>Director ENJ</p>   |

## **TÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES POR LICITACIONES RESTRINGIDAS**

**Artículo 25. Procedimiento.** El procedimiento para licitación restringida se inicia con la solicitud de adquisición de un bien, servicio u obra al responsable de cotizaciones, partiendo de la necesidad solicitada a la Dirección y aprobada por el Consejo Directivo de la ENJ.

**Artículo 26.** A partir de lo solicitado, la Comisión de Compras y Licitaciones, con apoyo de la persona encargada de Cotizaciones, realizará un levantamiento de las necesidades específicas del bien, servicio u obra, a partir del cual formulará el pliego de condiciones o términos de referencia.

**Párrafo.** Luego de terminada la redacción del pliego de condiciones o términos de referencia, la Comisión de Compras y Licitaciones enviará a la Dirección para revisión y aprobación.

**Artículo 27. Garantía de mantenimiento de oferta.** Al momento de presentar su oferta, el licitante deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al 3% del monto total de su propuesta. Debe tener una vigencia de 120 días calendario.

**Artículo 28. Fianza de avance.** El licitante que resulte ganador, al momento de la firma del contrato, deberá presentar una fianza de avance, equivalente al monto total de esta primera partida. Esta fianza es una condición indispensable para la entrega del avance.

**Artículo 29. Fianza de fiel cumplimiento del contrato.** El o los oferentes a quien se haya adjudicado la licitación de la obra, antes de la firma del contrato, deberán presentar dicha fianza. La misma es reembolsable al cumplimiento del contrato.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Artículo 30. Garantía sobre vicios ocultos.** Para la recepción de la obra, el contratista depositará, como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el 10% del monto total del contrato, por el término de un (1) año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil.

**Párrafo:** Las fianzas anteriores deberán presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o de un banco comercial.

**Artículo 31.** Luego de la aprobación por parte de la Dirección de la ENJ, la Comisión de Compras y Licitaciones procede a invitar, vía electrónica o por escrito, a presentar ofertas a un mínimo de cinco (5) oferentes, que puedan atender el requerimiento según la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ejecutarse o de los servicios a contratarse, proceso que deberá publicarse en la página web de la institución. En esta publicación se hace énfasis en el cierre del plazo de recepción de propuestas. Esta publicación se hará por lo menos dos días consecutivos previos a la reunión de entrega del pliego de condiciones a los suplidores convocados. La publicación indicará el día y la hora de entrega y apertura de las propuestas. En este proceso, la Comisión de Compras podrá ser asistida por la persona encargada de cotizaciones.

**Artículo 32.** Junto con la propuesta económica, cada licitante deberá presentar los siguientes documentos:

**a. Si es empresa:**

1. Nombre de la empresa.
2. Copia de la tarjeta del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
3. El número del Registro de Proveedores del Estado (RPE).

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

4. Dirección Social, teléfonos, fax y correo electrónico
5. Carta manifestando su interés de participar en la licitación, firmada por el Presidente de la compañía o su representante.
6. Carta indicando el licitador que acepta y entiende que, al someter su oferta, certifica que ningún empleado o funcionario de la Escuela Nacional de la Judicatura tiene interés pecuniario en la oferta. En la misma carta se indicará también que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad o corporación para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
7. Lista de proyectos similares, especificando nombre, año de realización, sector público o privado, contacto telefónico del proyecto de referencia, montos de los proyectos y fecha de realización.
8. Copia de constancia de pago de impuestos al día (máximo 1 mes).
9. Si el Presidente de la compañía no tiene poder para ello, acta del Consejo de Administración autorizando a participar en el Concurso y asumir los compromisos correspondientes.
10. Si la compañía radica fuera del país, se debe presentar evidencia certificada autorizando a su representante a hacer negocios en la República Dominicana.
11. Propuesta técnica con cronograma de ejecución detallado en días calendario no excediendo del plazo límite.

b. **Si es una persona física:** depositará los documentos anteriores, exceptuando aquellos que por su naturaleza son relativos a las compañías. Además, depositará una copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física.

**Artículo 33. Entrega del pliego de condiciones o términos de referencia.** Llegado el día y la hora marcada por la convocatoria, la Comisión de Compras entrega a cada

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

asistente una copia del pliego de condiciones o términos de referencia. Luego, explica en qué consiste el trabajo a realizar, se registra la asistencia de los licitantes y se abre un espacio para preguntas, respuestas y aclaraciones. De ser necesario, se programa un recorrido para mejor entendimiento del trabajo a realizar.

**Párrafo I.** Los interesados podrán solicitar a la Comisión de Compras aclaraciones acerca del pliego de condiciones o términos de referencia hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de ofertas. Las consultas deberán ser formuladas, vía electrónica o por escrito, en formato impreso, por sus representantes legales o agentes autorizados, a la Comisión de Compras. La Comisión de Compras dará respuestas en un plazo no más allá a la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de las ofertas y las notificará a todos los participantes, vía electrónica o por escrito.

**Párrafo II.** Cuando, como consecuencia de una pregunta, se requiera registrar una modificación al pliego de condiciones o los términos de referencia, será aprobada por la Comisión de Compras, si procediera.

**Artículo 34. Apertura de sobres de propuestas.** Vencido el plazo para el depósito de propuestas, se prepara la reunión de apertura de sobres, conforme a las fechas estipuladas en el pliego de condiciones o términos de referencia. Esta actividad se realizará en presencia de los que asistan. La inasistencia de algún licitante no invalidará su propuesta. Sin embargo, no se permitirá la entrada a los licitantes que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria. La oferta será presentada en dos sobres cerrados, uno con oferta técnica y otra con oferta económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa.

**Párrafo I.** El/la Notario/a Público/a actuante preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes.

**Párrafo II.** Luego de que el Presidente del Comisión de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación en cuestión, se procederá a la verificación de las ofertas técnicas y documentación legal presentadas. Sólo serán revisadas las ofertas

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal.

**Párrafo III.** El/la Notario/a Público/a actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del proceso de apertura.

**Artículo 35. Análisis de las propuestas.** La Comisión de Compras y Licitaciones procederá a deliberar y adjudicar la obra, servicio o bien objeto de la licitación restringida. Esta decisión de adjudicación se realizará en la fecha establecida en el pliego de condiciones o términos de referencia. Para la toma de esta decisión, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá requerir la asesoría técnica de un órgano especializado, en caso de que el objeto de la licitación sea una cuestión muy técnica o especializada.

**Párrafo I.** La Comisión de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación, al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la ENJ, a partir del precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones o términos de referencia.

**Párrafo II.** El concurso de licitación restringida podrá ser suspendido o declarado desierto por parte de la Comisión de Compras, aclarando en el acta las razones por las que se toma esa decisión. En todo caso, se informará al Director/a de la Escuela sobre el resultado de la licitación restringida, quien informará al Consejo Directivo de la ENJ.

**Párrafo III.** Sólo podrá cancelarse o declararse desierto un proceso de licitación por causa justificada, conforme a informes técnicos o legales, los cuales se harán constar en acta levantada al efecto.

**Párrafo IV.** En caso de que un proceso de licitación haya sido declarado desierto, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo, en la misma forma y bajo las mismas condiciones de la primera convocatoria.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Párrafo V.** Cuando haya sido declarado desierto un proceso de licitación, la nueva convocatoria se hará para una fecha que no será menor de un cincuenta por ciento (50%) del plazo que rigió para la primera convocatoria, pudiendo acudir a la misma los proponentes de la primera convocatoria.

**Párrafo VI.** Si luego de reabierto una licitación se produjese una segunda declaratoria de desierto, el expediente del proceso será archivado hasta que se hagan ajustes de los pliegos de condiciones; sin perjuicio de lo establecido en la ley para cuya aplicación se dicta esta política.

**Artículo 36. Notificación de la adjudicación.** La notificación de la propuesta ganadora se realizará en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. En caso de no poderse cumplir el plazo, se notificará a todos los licitantes, las razones y el nuevo plazo de notificación. Luego de la notificación de la decisión de adjudicación a todos los oferentes, ya vencidos los plazos para la impugnación, la Comisión de Compras y Licitaciones entrega el acta de la decisión, el documento notarial y los expedientes a la Dirección para que tramite la aprobación de la formulación del contrato ante el Consejo Directivo de la ENJ. La Comisión de Compras gestiona que sean publicados en la página web de la Escuela los resultados del concurso.

**Párrafo.** Para los fines de este artículo, se considerarán válidas las notificaciones a través del correo electrónico suministrado por los licitantes.

**Artículo 37. Plazo para la garantía de fiel cumplimiento.** El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme al pliego de condiciones. Si el oferente incumple el plazo precitado, sin una razón justificada, puede perder la adjudicación, en cuyo caso la Comisión de Compras procede a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

## TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES DE URGENCIA

**Artículo 38. Compras de Urgencia.** Las Compras de Urgencia seguirán el mismo procedimiento para las compras y contrataciones simples y menores, establecido en el artículo 23, con la excepción de la cantidad de cotizaciones requeridas de acuerdo al monto establecido en los artículos 15 y 16 del presente Reglamento.

**Artículo 39.** Este procedimiento será fundamentado en causas objetivas e inaplazables, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, necesidad inmediata y evidencia objetiva de urgencia, previa autorización por la Dirección de la ENJ.

**Artículo 40.** No serán considerados urgentes, los casos siguientes:

1. Procesos que hayan sido declarados desiertos previamente.
2. La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
3. El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

## TÍTULO X: DE LA IMPUGNACIÓN

**Artículo 41. Impugnación de la decisión.** La decisión de adjudicación podrá ser impugnada dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión de los resultados. Luego de ese plazo quedará cerrado el período de impugnación y se procederá con la formulación del contrato con el licitante adjudicado.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo<br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

**Párrafo I.** A pena de inadmisibilidad, la impugnación se hará por escrito y contendrá las razones y argumentos en que se basa, la acción que solicita y la firma del solicitante o su representante autorizado. El depósito de la impugnación suspenderá la ejecución de la adjudicación hasta que la Comisión de Compras y Licitaciones decida.

**Párrafo II.** La Comisión de Compras y Licitaciones notificará la interposición de la impugnación a los demás licitantes dentro de un plazo de dos días hábiles, luego de recibir la impugnación. Las personas notificadas tendrán un plazo de dos días para emitir su opinión sobre la impugnación. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera con el procedimiento previsto en esta disposición.

**Artículo 42. Plazo para responder la impugnación.** Al finalizar el plazo anterior, la Comisión de Compras dará respuesta a la impugnación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, siempre que el análisis a realizar de los aspectos que generaron la impugnación no requiera de consultores y expertos. En este último caso, el plazo se duplicará.

**Párrafo.** La Comisión de Compras, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.

**Artículo 43. Decisión.** Al decidir, Comisión de Compras podrá:

1. Rechazar la impugnación, en cuyo caso la decisión recurrida queda confirmada y se continúa con el proceso.
2. Declarar con lugar la impugnación, decidiendo la Comisión conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones.

**Párrafo.** La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación. La decisión que acogiera la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.:</b> 7<br><b>Fecha Modificación:</b> 08/07/2019<br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión:</b> 27 de junio 2000<br><b>Generado por:</b> Thalía Golberg  | <b>Aprobado por:</b> Consejo Directivo ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05 agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

## TÍTULO XI: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 44. Verificación Conforme.** El receptor del bien o servicio comprado verifica que las características o requisitos sean los mismos que los especificados en la solicitud. Para ello estampa su firma indicando la recepción conforme del mismo.

**Artículo 45.** La Dirección solicitará aprobación del Consejo Directivo de la Escuela para la compra de activos fijos cuyos montos sean por encima de ciento veinticinco mil pesos (RD\$125,000.00).

**Artículo 46.** Para las compras de alimentos, bebidas, alojamientos, transportes, mantenimiento y reparación de vehículos en el ámbito nacional, las órdenes de compras serán elaboradas por la Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales.

**Artículo 47.** La solicitud de compra de bienes y servicios será autorizada por el/la Director(a) de la Escuela y, en su ausencia, por el/la Subdirector(a).

**Artículo 48.** La solicitud de autorización de pago de cada orden de compra de bienes y servicios deberá estar solicitada por el/la Subdirector(a) de la Escuela Nacional de la Judicatura y, en su ausencia, por el Gerente de Formación y Capacitación designado por la ENJ; y autorizada por el Director(a) de la Escuela Nacional de la Judicatura, y en su ausencia por el/la Subdirector(a).

**Artículo 49.** Las contrataciones de servicios docentes deberán tramitarse con el amparo de un contrato suscrito entre la Dirección de la Escuela y la parte contratada.

**Artículo 50.** Previa negociación de tarifas y servicios por la Comisión de Compras y Licitaciones de la ENJ, tomando en consideración la naturaleza de los servicios que presta, la Escuela Nacional de la Judicatura trata de manera especial la contratación de los siguientes servicios:

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>REGLAMENTO DE COMPRAS<br/>Y CONTRATACIONES DE<br/>BIENES, OBRAS Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Documento No.:</b><br>GAF-REGL-001  | <b>Modificación No.: 7</b><br><b>Fecha Modificación: 08/07/2019</b><br><b>Generado por:</b><br>Jhordam Martínez Ramírez |
| <b>Emisión: 27 de junio 2000</b><br><b>Generado por: Thalía Golberg</b>  | <b>Aprobado por: Consejo Directivo</b><br>ENJ, en Acta No. 005, de fecha de 05<br>agosto de 2019 | <b>Revisado por:</b><br>Dariel Suárez Adames<br>Director ENJ  |

- a. Los servicios de hospedaje en hoteles incluidos en la listado de proveedores, de acuerdo a tarifas que incluyen los servicios que la ENJ desea sean ofrecidos a los usuarios que hospede, de acuerdo a la categoría de los mismos.
- b. El transporte aéreo hacia el exterior del país, cuya contratación se hará en base a la lista de proveedores agencias de viajes o líneas aéreas.
- c. El transporte no colectivo hacia el interior del país, partiendo de un listado de choferes que proponen tarifas similares, de acuerdo a la ruta a realizar. La contratación de sus servicios se hará en base a una rotación.
- d. El transporte colectivo, partiendo de la lista de proveedores que ofrezcan los mismos servicios y tarifas; la contratación de sus servicios se hará en base a una rotación.