



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

PROCESO DE COMPRA MENOR

**CONDICIONES GENERALES
ENJ-CM-2024-043**

**Contratación de una empresa para alquiler de audiovisuales
para las diferentes actividades que realizará la Escuela
Nacional de la Judicatura a nivel nacional.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
11 de diciembre de 2024

1. OBJETIVO

Este documento tiene como fin establecer las bases que regirán el proceso de Compra Menor.

1. NORMAS APLICABLES

El proceso será regido por las presentes condiciones generales, la ficha técnica y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución Núm. 01-2023, del 2 de mayo de 2023, así como las siguientes leyes:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados a financiar este proceso son de quinientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$500,000.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura conforme a disponibilidad financiera **CR-GAF-2024-303**.

3. IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Unidad de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura 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.

4. ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN

El órgano administrativo competente para la organización, conducción y ejecución del procedimiento es la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y la Gestión de Administración y Finanzas de la Escuela Nacional de la Judicatura.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del correspondiente proceso se encuentran desglosadas en la Ficha Técnica anexa.

6. CONSULTAS

Cualquier consulta o aclaración se realizará a los siguientes contactos:

- **Departamento:** Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Escuela Nacional de la Judicatura
- **Dirección:** Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.
- **Teléfono:** (809) 686-0672 ext. 243
- **Correo:** cotizaciones@enj.org

7. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad de Compras y Contrataciones, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda.

Las enmiendas y circulares se publicarán en el portal de la Escuela Nacional de la Judicatura (www.enj.org) y se remitirán por correo electrónico a los oferentes interesados en participar.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas en el plazo establecido, en formato digital al correo electrónico cotizaciones@enj.org, o en físico, en sobres cerrados y sellados, en la Unidad de Compras y Contrataciones, ubicada en Escuela Nacional de la Judicatura Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.

La fecha límite para la presentación de las propuestas es hasta el **doce (12) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), a más tardar las 4:00 P.M.**

9. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

1. Credenciales:

1. Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado.
2. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
3. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
4. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes.
5. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.

2. Propuesta técnica:

1. Oferta Técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5 de estas condiciones generales, **(no subsanable)**.

3. Propuesta económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica con el desglose de lo ofertado. (**no subsanable**).

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$) por el monto total de su propuesta (RD\$XX).

Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Será responsabilidad del Oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

Serán descalificadas las ofertas que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.

Nota: Solo se admiten ofertas en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.

El oferente deberá presentar su oferta económica en el formulario de oferta económica suministrado por la institución por el monto total de la solicitud. Excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

10. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Después de recibidas las propuestas por parte de la Unidad de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El adjudicatario, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios conexos ofertados.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

11. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Unidad de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con lo requerido.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en la documentación a presentar indicados en estas condiciones generales.

Credenciales	Cumple / No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor porcentaje de tasa por servicio

La Unidad de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte el contenido sustancial de la misma.

13. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se decidirá a favor de un único oferente cuya propuesta se haya calificado como CUMPLE, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las especificaciones técnicas y sea la más conveniente para los intereses institucionales, **considerando el menor porcentaje de tasa por servicio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) o más fueran de la misma calidad e idoneidad, la Unidad de Compras y Contrataciones procederá a convocar a un acto de desempate por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines un método aleatorio de un sorteo.

El sorteo consiste en introducir los nombres de los oferentes empatados en una tómbola o recipiente semejante, donde será elegido el oferente ganador. La fecha prevista para el Sorteo deberá notificarse a los oferentes empatados. La consecución de este evento no puede suspenderse por la no presentación de los oferentes después de las invitaciones a participar del desempate.

15. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

El adjudicatario deberá entregar los bienes y/o servicios en el lugar, forma y horarios indicados en la Ficha Técnica.

16. FORMA DE PAGO

Condición de pago: crédito por 30 días (mínimo).

17. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

La/s factura/s sobre las reservas deberán elaborarse con el desglose exacto del bien servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, lo siguiente: nombre, fecha, monto, vigencia, comprobante gubernamental. Además, la factura debe estar firmada y sellada.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

18. ORDEN DE COMPRA

La adjudicataria y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente, como objeto contractual.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Si los citados bienes o servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta de la adjudicataria, quedando la Escuela Nacional de la Judicatura exenta estas obligaciones.

La adjudicataria es la única responsable ante la Escuela Nacional de la Judicatura de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente documento, por lo cual, será la responsable de todos los daños y perjuicios que pudieran causar.

20. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento de la adjudicataria y por situaciones o errores detectados en este proceso, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones adjudicará al proveedor que obtenga el siguiente lugar en el reporte de lugares ocupados.

21. GENERALIDADES

El adjudicatario estará sujeto a una evaluación del servicio prestado, la cual será realizada por el área interna de la Escuela Nacional de la Judicatura solicitante del servicio. Este proceso de evaluación y retroalimentación continua busca fomentar una relación de colaboración orientada a la mejora continua, contribuyendo así a los estándares de calidad y eficiencia que la Escuela espera de sus proveedores.

Asimismo, este mecanismo permite proporcionar retroalimentación al adjudicatario para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos. En caso de que el servicio no alcance los niveles de calidad exigidos, el adjudicatario podría enfrentar sanciones conforme a la normativa aplicable.

En otro ámbito, para los casos no previstos en estas condiciones generales y en la ficha técnica, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido.

22. ANEXOS

1. Convocatoria
2. Especificaciones técnicas
3. Formulario Oferta Económica
4. Formulario de Información sobre el Oferente

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/UG8U-BRY8-7SFY-7MAY>

Escuela Nacional de la Judicatura
Unidad Operativa de Compras

Fecha de publicación: 11 de diciembre 2024

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: ENJ-CM-2024-043

La Escuela Nacional de la Judicatura en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del 18 de agosto del 2006 y el Reglamento de Compras del Poder Judicial, aprobado por el Consejo del Poder judicial mediante Resolución núm. 001-2023 del 2 de mayo de 2023, convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **contratación de una empresa para alquiler de audiovisuales para las diferentes actividades que realizará la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.**

Los interesados en participar pueden descargar la Ficha Técnica de la página institucional de transparencia www.enj.org, a fin de que puedan elaborar sus propuestas.

Las Ofertas Económicas serán recibidas hasta el **12 de diciembre de 2024 hasta las 4:00 p.m.**, de manera física o digital en el correo electrónico cotizaciones@enj.org.

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez Encarnación
Responsable de la
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/VVTY-9MQO-MB0I-OSSJ>



Ficha técnica

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso de compra dirigido a una empresa que se dedique al alquiler de audiovisuales para las diferentes actividades que realizará la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa para el alquiler de audiovisuales para las actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.

PRESUPUESTO BASE

Los fondos destinados a financiar este proceso ascienden a RD\$500,000.00, por lo que se enmarca en un proceso de Compra Menor.

ESPECIFICACIONES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN PESOS DOMINICANOS (RD\$)
Servicios de alquiler de audiovisuales para las actividades que realice la Escuela Nacional de Judicatura a nivel nacional.	RD\$500,000.00

Lista de equipo que se utilizarán con mayor frecuencia en las actividades:

Descripción:
Televisores LED de mínimo 55 Pulgadas con soporte de pie.
Computador
Cables HDMI
Switcher
Spliters
Proyector
Pantallas
Sistema de sonido profesional
Micrófonos Inalámbricos

Micrófonos Alámbrico con su pedestal
Micrófonos ejecutivos para Pódium
Extensiones eléctricas
Pantalla LED curva 8x3 metros con sus estructuras
Pantallas LED 4x2 metros con sus estructuras
Soporte Técnico

MODALIDAD DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO

PÁRRAFO I: La empresa debe estar presta a colaborar con la institución en lo relacionado a cada requerimiento, cancelación, cambios de fechas, cambios de días y disponibilidad para atender las solicitudes dentro de las 24 horas del día.

PÁRRAFO II: En el presente proceso cada servicio incluirá la cotización para aprobación.

TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá entregar los servicios a solicitud, una vez aprobado el servicio requerido por la institución.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados.
- 2) Haya presentado menor porcentaje de tasa por servicio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados, de la siguiente forma:

Credenciales	Cumple/No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor porcentaje de tasa por servicio

Nota: El adjudicatario deberá cubrir las necesidades antes descritas a solicitud de la institución, y hasta agotar el monto. De igual manera podrán ser cubiertas actividades que surjan de manera imprevista, si la institución lo requiriese.

REQUERIMIENTOS

La empresa adjudicada deberá cumplir con lo siguiente:

- Envío de confirmación vía correo electrónico.
- Asistencia personalizada con un ejecutivo de cuenta asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en la gestión del servicio, el mismo que llevará el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Para este efecto, se deberá al inicio de la prestación del servicio, notificar a la Institución, los nombres del ejecutivo de cuenta asignado a la institución.
- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias ocurridas fuera del horario laboral.
- Gestionar soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual, vigente.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente), vigente.
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa, vigente.
4. Certificación Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (si aplica).

Documentación Económica:

La Oferta Económica deberá presentarse en el Formulario de presentación de la Oferta Económica (anexo) en Pesos Oro Dominicanos (RD\$500,000.00), con el monto total establecido, indicando el porcentaje de descuento, firmado y sellado.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

La vigencia de la Orden de Compra será de aproximadamente un año contado a partir de su notificación o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado.

SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

Las facturas deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

- Nombre de la actividad.

- Valor del servicio.
- Día de la actividad
- Número de orden de compra a la que corresponde

Las facturas también deberán estar firmadas y selladas.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días por cada servicio contra recepción de la factura con comprobante gubernamental y con sus certificaciones de pago de impuestos al día.

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: cotizaciones@enj.org

Firmado digitalmente en fecha: 2 de diciembre de 2024:

Elaborado por:
Marina Vargas
Analista

Aprobado por:
Inés G. Barcácel
Gestora

Peritos propuestos:

Ricardo Tavera

Gerente

Comunidad Jurídica y Admisiones

Ámbar López

Especialista

Fortalecimiento Institucional y Gestión del Cambio

Yeifri Cedano

Analista

Formación Continua



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Marina Vargas Pujols

Inés G. Barcácel Arias

Ricardo J. Tavera Duarte

Yeifri F. Cedano Mercedes

Ambar D. López García

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/UNAS-EZRJ-ETB5-ERVQ>



FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	Contratación de una empresa para alquiler de audiovisuales para las diferentes actividades que realizará la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.	Referencia	ENJ-CM-2024-043
Nombre del Oferente:		RNC	
Fecha:		RPE	

Lote	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS 18%	Sub total	Precio Total
1	Servicio de contratación de una empresa para alquiler de audiovisuales para las diferentes actividades que realizará la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.	Servicio	1	RDS 423,728.81	RDS 76,271.19	RDS 423,728.81	RDS 500,000.00
Total							RDS 500,000.00
Ver más detalles en ficha técnica				Condición de pago			
Tasa de descuento por servicio							
TOTAL GENERAL							RDS 500,000.00

Valor de la oferta en letras:	
--------------------------------------	--

Nombre, y firma del representante legal	Sello de la empresa
---	---------------------

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: [indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]