



Condiciones generales

**Proceso de comparación de precios**  
ENJ-CP-2024-002

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MULTIMEDIA PARA  
DIFUSION EDUCATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE LA  
JUDICATURA**

Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana  
Viernes 5 de marzo de 2024

### **1) OBJETIVO**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en el presente proceso.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Condiciones Generales de la Contratación 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.

### **2) ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN**

Los procesos de compras o contrataciones por comparación de precios son competencia del Comité de Compras y Contrataciones de la **Escuela Nacional de la Judicatura**.

### **3) NORMAS APLICABLES**

El procedimiento será regido por las presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 001-2023, del 2 de mayo de 2023 y el manual de procedimiento correspondiente, así como las siguientes Leyes:

- 1) Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004.
- 2) Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, del 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.
- 3) Ley núm. 28-11 Orgánica del Consejo del Poder Judicial, del 20 de enero de 2011.
- 4) Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013.

### **4) FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de cuatro millones (RD\$4,000,000.00) de pesos, del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2024.

### 5) IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 6) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1. Cobertura fotográfica de actividades y edición de imágenes. Entrega: Formato digital.	30 coberturas al año
2. Grabación y edición de videos para cursos virtuales de la Escuela -MOOC y Entrevistas. (Grabación de actividad completa y producción de testimoniales, edición de video resumen de 2 o 3 minutos, formato full HD y adaptaciones para nuestros canales internos y externos- Edición completa con musicalización, edición de voz en off, procesado de títulos y colorización de imagen para video) formatos verticales u horizontales, según se requieran. (Entrevistas a dos cámaras	50 productos al año

profesionales). Entrega: Formato digital.	
Cada servicio será solicitado a requerimiento de la Gestión de Comunicación de la Escuela Nacional de la Judicatura.	

<b>FILMACIÓN FORMATO</b>
<p>Operadores de cámaras.          Edición / Postproducción FULL HD con edición de edición de audio y sistema de sonido.          Musicalización          Fotografías FULL HD          Calidad mínima FULL HD 1920x1080, el mismo va a depender de en donde se estará utilizando el vídeo.          Edición de audio.          Luces, sistema de sonido, micrófonos de reducción de ruido.</p> <p>Resolución:          YouTube y comunicación Interna 1920x1080px.          Instagram:          vídeo (cuadrado):1080x1080px          vídeo (horizontal):1080x608px          vídeo (vertical): 1080x1350px</p> <p>Stories, Reels e IGTV vertical:          1080x1920px          IGTV horizontal: 1920x1080px          Facebook vídeo: 1920x1080px</p>
<b>IMPORTANTE</b>
<p>Cada cobertura de evento académico contemplará: Edición resumen de video 1 a 2 minutos y fotografías que deben ser entregados el mismo día de realización. (Se podría coordinar la entrega de materiales en un mínimo de 24 horas). En caso de ser una cobertura en tiempo real, les estaremos notificando previo a la actividad.</p>
<p>Nota: La Gestión de Comunicación comunicará previamente los servicios a requerir de las especificaciones técnicas, dependiendo el tipo de evento a realizar.</p>

REQUISITOS	
1	El oferente deberá presentar los siguientes datos: -Lista de equipo de producción de la empresa. -Listado detallado de los recursos humanos y equipos técnicos para filmación, captura y edición de imágenes (fotografías y videos) y audios.
2	Experiencia de la empresa: -Carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado. -Mostrar (1) enlace a redes sociales donde se pueda ver su edición. -Mostrar (1) enlace a fotografías digitales donde se pueda ver su edición. -Mostrar (2) enlaces de videos de coberturas audiovisuales institucionales realizadas de similar especificación o naturaleza en los cuales se pueda comprobar la creatividad y calidad.
3	Oferta económica Su oferta económica debe detallar el costo unitario de cada servicio ofrecido en la modalidad precio unitario sin impuesto, el impuesto aplicable y el precio unitario final con impuesto incluido por cada servicio.

## 7) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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 la adjudicataria.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar</b>	<b>Jueves 7 de marzo de 2024</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 13 de marzo de 2023, a las 12:00 m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de Unidad de Compras y Contrataciones, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el <b>jueves 14 de marzo de 2024, a las 5:00 p.m.</b>

<b>4. Recepción de ofertas técnicas “sobre A” y ofertas económicas “sobre B”</b>	<b>Lunes 18 de marzo de 2024</b> , en la Escuela Nacional de la Judicatura <b>de 2:00 p.m. hasta las 3:00 p.m.</b>
<b>5. Apertura de ofertas técnicas “sobre A”</b>	<b>Lunes 18 de marzo de 2024</b> , en la Escuela Nacional de la Judicatura a <b>las 3:30 p.m.</b>
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Desde <b>martes 19</b> hasta <b>jueves 21 marzo de 2024</b> .
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales preliminar	<b>Viernes 22 de marzo 2024</b>
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales y ofertas técnicas	<b>Lunes 25 de marzo de 2024</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables (si aplica).	<b>Martes 26 de marzo de 2024</b>
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el lunes 1 <b>de abril de 2024 a las 12:00 p.m.</b>
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	<b>hasta el miércoles 3 de abril de 2024</b>
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	<b>Lunes 8 de abril de 2024</b>
13. Notificación de habilitación para apertura de ofertas económicas “sobre B”	<b>Martes 9 de abril de 2024</b>
<b>14. Apertura de ofertas económicas “sobre B”</b>	<b>miércoles 10 de abril de 2024 a las 3:00 p.m.</b>
15. Evaluación ofertas económicas “sobre B”	<b>Hasta el jueves 11 de abril de 2024</b>
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	<b>Lunes 15 de abril de 2024.</b>
17. Adjudicación.	<b>Lunes 15 de abril de 2024.</b>

<b>18. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
20. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 8) CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración, debe realizarla dentro del plazo indicado en el cronograma, y debe ser dirigida o contener los datos de contacto siguientes:

- **Departamento:** Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Escuela Nacional de la Judicatura
- **Dirección:** Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo., D. N. R.D.
- **Correo:** comitedecompras@enj.org.
- **Referencia:** ENJ-CP-2024-002

## 9) CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad Operativa de Compras de la Escuela Nacional de la Judicatura, al responder las consultas, transcribirá las mismas sin identificar al oferente que las realizó. Las respuestas serán emitidas y dadas a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en la página *web* de la Escuela Nacional de la Judicatura ([www.enj.org](http://www.enj.org)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

## 10) FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, el original, deberán estar numerados, sellados con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

- NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social)
- Firma del Representante Legal
- Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura
- Referencia: ENJ-CP-2024-002.
- Dirección: Calle César Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo., D. N. R.D.
- Teléfono Oficina: (809) 606-0672

El Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

De igual forma, no se recibirán documentos fuera de los sobres.

## **11) APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de las ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y un notario público, en el domicilio de la Escuela Nacional de la Judicatura, ubicado en la Calle Cesar Nicolas Penson Núm. 59, Gascue, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El/la notario/a público/a actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el notario público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El/la notario/a público/a actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia del área Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta su apertura, conforme al cronograma establecido. El/la notario/a público/a actuante rubricará con su sello los sobres cerrados.

## **12) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- **Oferta técnica “Sobre A”:**

### **1. Documentación de credenciales:**

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



1. Carta de presentación e información sobre el oferente, firmada y sellada (anexo A) **(subsancable)**.
  2. Formulario presentación de la oferta (anexo B) **(subsancable)**.
  3. Declaración jurada (anexo C) **(subsancable)**.
  4. Carta manifestando su interés de participar en este proceso de comparación de precios, firmada y sellada **(subsancable)**.
  5. Copia de los Estatutos Sociales, última acta de asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(subsancable)**.
  6. Copia de la Certificación del Registro Mercantil (vigente) **(subsancable)**.
  7. Poder debidamente legalizado o acta de asamblea registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de que puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos (si aplica) **(subsancable)**.
  8. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa **(subsancable)**.
  9. Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (RPE) (Activo) (Este documento será validado en línea) **(subsancable)**.
  10. 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) **(subsancable)**.
  11. 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) **(subsancable)**.
  12. Dos (2) cartas de referencia de instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado **(subsancable)**.
  13. Dos (2) constancias que demuestren experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, en los últimos tres (3) años, comprobados mediante (órdenes de compras, facturas o contratos) **(subsancable)**.
2. **Documentación financiera:**
1. Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) **(subsancable)**.
  2. Copia de los dos (2) últimos Estados Bancarios **(subsancable)**.
3. **Documentación técnica:**
1. Ficha técnica, debe contener el desglose de su propuesta **(no subsancable)**.
  2. -Mostrar (1) enlace a redes sociales donde se pueda ver su edición **(no subsancable)**.
  3. -Mostrar (1) enlace a fotografías digitales donde se pueda ver su edición **(no subsancable)**.
  4. -Mostrar (2) enlaces de videos de coberturas audiovisuales institucionales realizadas de similar especificación o naturaleza en los cuales se pueda comprobar la creatividad y calidad **(no subsancable)**.

- **Documentación económica “Sobre B”:**

1. La Oferta Económica deberá presentarse en el Formulario de presentación de la Oferta Económica (anexo) en pesos dominicanos (RD\$), con el monto total establecido **(no subsanable)**.
2. Garantía del mantenimiento de la oferta, mediante póliza o fianza, correspondiente al 1% del monto total de la oferta, con vigencia mínima de 120 días **(no subsanable)**.

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

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

El oferente deberá transparentar en su propuesta económica, el monto unitario incluyendo los impuestos.

### 13) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas conforme los requerimientos técnicos establecidos, bajo la modalidad de cumple/no cumple y las ofertas económicas conforme menor precio.

<b>Credenciales</b>	Cumple/ No cumple
<b>Financiera</b>	
<b>Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor precio

### 14) SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículo 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### **15) CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con las presentes condiciones generales de la contratación.

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

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

### **16) DECLARATORIA DE DESIERTO**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados

### **17) ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se decidirá a favor de un único oferente que, habiendo cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y quede habilitado para abrir su oferta económica, presente el menor precio, siendo el menor precio el resultado más bajo de la sumatoria de los precios unitarios por servicios.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes, la Escuela Nacional de la Judicatura, realizará una elección al azar, utilizando para ello el procedimiento de sorteo.

#### **18) ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

#### **19) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) correspondiente a las Mipymes. 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

#### **20) CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de estas Condiciones Generales de la Contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, sin pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por la Escuela Nacional de la Judicatura.

#### **21) VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de seis (6) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o hasta que se agote la

totalidad del monto adjudicado, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas de la Contratación y el contrato resultante.

## **22) SUBCONTRATOS**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de la Escuela Nacional de la Judicatura. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

## **23) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

## **24) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Escuela Nacional de la Judicatura podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

## **25) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

## **26) CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos serán a crédito a 30 días luego de presentar su factura y constancia de impuestos al día. El adjudicatario presentará factura por cada servicio requerido y brindado.

La Gestión de Comunicaciones emitirá una certificación de recepción conforme del servicio brindado que servirá para liberar el pago.

## **27) GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones 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 en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

## **28) ANEXOS**

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario información sobre el oferente (Anexo A).
3. Formulario presentación de oferta (Anexo B).
5. Formulario de declaración jurada (Anexo C).
4. Formulario oferta económica (Anexo D).

**Aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, mediante acta número 001-2023 de inicio del expediente, de fecha cuatro (4) de marzo de dos mil veinticuatro (2024).**