



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

FICHA TECNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS BIENES Y SERVICIOS ENJ-CCC-CP-BS-2025-008

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA LA ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
01 de septiembre de 2025

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 proceso de comparación de precios para la contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente comparación de precios 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 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 la presente ficha técnica; el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución número 001-2023, del dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (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 veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, del dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley núm. 28-11 Orgánica del Consejo del Poder Judicial, del veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, del nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
5. Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de cinco millones seiscientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$5,600,000.00), del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2025, consignados en la Certificación de Disponibilidad Financiera número CR-GAF-2025-219, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

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

El presente proceso de comparación de precios tiene como finalidad contratar los servicios especializados de impresión de materiales a solicitud de la Escuela Nacional de la Judicatura, asegurando altos estándares de calidad en materiales y acabados:

Lote	Ítem	Descripción
1	1	Impresión de libros de tapa dura con páginas satinadas, encolados y full color
	2	Impresión de libros de tapa blanda con papel bond o cáscara de huevo, encolados y full color.
2	1	Impresión de folletos a full color, acabado brillante, grapados.
	2	Impresión de revistas a full color, acabado brillante, encoladas

Los detalles técnicos de la presente contratación se encuentran en el documento nombre [**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**](#), anexo a esta ficha técnica.

7. TIEMPO DE ENTREGA

Los servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos, a tales efectos, los tiempos de entrega son máximo de veintiún (21) días tras recibir la solicitud y aprobación de la muestra.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de entrega del bien a adquirir será en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura ubicada en la calle César Nicolás Penson Núm. 59. Gascue

9. CONDICIONES DE PAGO

El pago será del 100% de la factura presentada con comprobante gubernamental vía transferencia bancaria con crédito de treinta (30) días, contra recepción conforme.

10. 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. Publicación en portal web y llamado (invitaciones) a participar.	Jueves, 4 de septiembre de 2025.
2. Reunión técnica	Lunes, 8 de septiembre de 2025, a las 10:30 AM, vía Microsoft Teams
3. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el lunes, 8 de septiembre de 2025, no más allá de las 4:00 P.M. vía correo electrónico: comitedecompras@enj.org
4. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el martes, 9 de septiembre de 2025.
5. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y ofertas económicas (Sobre B)	Jueves, 11 de septiembre de 2025, desde las 10:00 A.M. hasta las 11:00 A.M., en la Escuela Nacional de la Judicatura.
6. Apertura de ofertas técnicas (sobre A).	Jueves, 11 de septiembre de 2025, a partir de las 11:05 A.M.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el viernes, 12 de septiembre de 2025.
8. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves, 18 de septiembre de 2025.
9. Aprobación de los informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Lunes, 22 de septiembre de 2025.
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el martes, 23 de septiembre de 2025.
11. Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes, 26 de septiembre de 2025, a las 3:00 P.M.
12. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el jueves, 2 de octubre de 2025.
13. Aprobación de los informes definitivos de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera (si aplica).	Lunes, 6 de octubre de 2025.
14. Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el martes, 7 de octubre de 2025.
15. Apertura oferta económica (Sobre B).	Jueves, 9 de octubre de 2025, a las 11:00 A.M.
16. Verificación y validación de ofertas económicas.	Hasta el viernes, 10 de octubre de 2025.
17. Evaluación oferta económica.	Hasta el jueves, 16 de octubre de 2025.
18. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Lunes, 20 de octubre de 2025.
19. Adjudicación.	Lunes, 20 de octubre de 2025.
20. Notificación y publicación de adjudicación.	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del acto administrativo de adjudicación.
21. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
22. Suscripción del contrato.	Hasta diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.

11. REUNIÓN TÉCNICA

Se llevará a cabo una reunión técnica a través de la aplicación Microsoft Teams, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, con los proveedores

interesados en participar para aclarar las dudas que puedan surgir de las Especificaciones Técnicas. A tales efectos, los deben manifestar su intención de participar, a través del correo electrónico comitedecompras@enj.org a los fines de ser inscritos en el listado de oferentes interesados y remitir el enlace de acceso.

12. 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 número 59, Gascue, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Correo: comitedecompras@enj.org.
Referencia: ENJ-CCC-CP-BS-2025-008

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

14. ETAPAS, FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

De conformidad con la normativa aplicable este procedimiento, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas. La primera consiste en la recepción de los sobres A y B y apertura sobre A. La segunda etapa corresponderá a la apertura del sobre B en los casos aplicable.

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-CCC-CP-BS-2025-008
Dirección: Calle Cesar Nicolás Penson número 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.

15. 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 número 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.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

16.1.OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES: Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.

1. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
2. Formulario de presentación de oferta, firmado y sellado (anexo).
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (copia de la cédula o del pasaporte en caso de ser extranjero).
4. Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (RPE), con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
5. Certificación, vigente, de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES. (La legitimidad de esta será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
6. Certificación, vigente, 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. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).

7. Formulario de Declaración Jurada Simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del 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.

Si el oferente es una persona jurídica, además de lo anterior, deberá incluir:

8. Certificación, vigente, 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. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
9. Registro Mercantil vigente. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
10. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Estatutos Sociales, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Acta última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Poder de representación, debidamente legalizado, designando al representante legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos (si aplica).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

14. Acta notarial, original, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
17. Obligaciones fiscales: Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Notas:

- i. Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.
- ii. En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- 1) **Especificaciones técnicas:** Presentar su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas anexas a este documento (**no subsanable**).
- 2) **Experiencia:** Presentar Tres (3) constancias que acrediten la experiencia y trayectoria de la empresa en servicios de impresión en los últimos cinco (5) años. (**subsanable**).
- 3) Presentar un catálogo con al menos tres (3) trabajos realizados.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

16.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA): Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**.

1. Formulario de Oferta Económica (anexo), debidamente identificado con el proceso que participa, firmado por el Representante Legal (también sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$) expresar el monto individual por servicio, así como el total de la contratación.
2. Fianza de mantenimiento de la oferta a favor de la Escuela Nacional de la Judicatura, por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia, mínima de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un banco comercial autorizado por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza emitida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

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.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos, a saber:

DOCUMENTACIÓN	CRITERIO	REFERENCIA
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.A
Documentación técnica		Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.B
Documentación económica		Conforme documentación requerida en el numeral 16.2

18. 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.

19. 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.

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE** en las propuestas técnica y económica por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica; y **2) presente el menor precio, siendo el menor precio el resultado más bajo de la sumatoria de los precios unitarios.**

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

“El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo”.

21. 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.

22. 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.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una fianza mediante una póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana o mediante una garantía de un banco comercial autorizado para operar en la República Dominicana, por la Superintendencia de Bancos en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%). Se podrá presentar la garantía por UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado siempre que la empresa posea la clasificación de MIPYMES vigente. 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.

24. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones específicas 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.

25. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por hasta doce (12) meses o hasta agotar la disponibilidad de fondos, contados a partir de la firma del contrato.

26. 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 cincuenta por ciento (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 y obras.

27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

28. 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.

29. 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 de este.

30. 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).

El(los) oferente(s) que resulte(n) adjudicado(s) estará(n) sujeto(s) a una evaluación anual del servicio prestado, la cual será realizada por el área Administrativa de la Escuela Nacional de la Judicatura. Esta evaluación tiene como propósito proporcionar retroalimentación constante al (a los) adjudicatario(s), con el fin de asegurar que el servicio se mantenga dentro de los estándares de calidad exigidos. Dicha información, también, será utilizada como insumo para emitir las certificaciones de cumplimiento al final de la contratación.

La implementación de este proceso de evaluación y retroalimentación tiene como objetivo fomentar una relación de colaboración que permita la mejora continua del servicio, contribuyendo así a los altos estándares de eficiencia y calidad que la Escuela Nacional de la Judicatura espera de su(s) proveedor(es). En caso de que el servicio brindado no cumpla con los niveles de calidad requeridos, el(los) adjudicatario(s) podría(n) ser objeto de sanciones conforme a la normativa vigente. Estas sanciones podrán incluir, entre otras, penalidades económicas, suspensión temporal del contrato o, en casos de incumplimiento reiterado, la terminación anticipada del contrato.

31. ANEXOS

1. Especificaciones técnicas (anexo).
2. Formulario información sobre el oferente (anexo).
3. Formulario presentación de oferta (anexo).
4. Formulario de declaración jurada (anexo).
5. Formulario oferta económica (anexo).

Ficha técnica aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, mediante acta número 001, de inicio del expediente, de fecha primero (1) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA:

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE
MATERIALES PARA LA ESCUELA NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
21 de agosto 2025

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura, conforme a las especificaciones que serán proporcionadas en el presente documento.

2. Descripción y especificaciones del bien o servicio

La presente contratación tiene como finalidad la impresión de materiales a solicitud de la Escuela Nacional de la Judicatura, asegurando altos estándares de calidad en materiales y acabados:

El proveedor deberá realizar las impresiones y entrega final bajo las siguientes especificaciones técnicas:

Impresión de materiales

Especificaciones de las necesidades a cubrir:

I. Libros

- Libros de tapa dura con páginas satinadas, encolados y full color. Dimensiones a ser proporcionadas al momento de la solicitud.

Cantidad de ejemplares	0-20 páginas	21-100 páginas	101-200 páginas	201-500 páginas	501-1000 páginas
0-20					
21-100					
101-200					
201-500					
501-1000					

- Libros de tapa blanda con papel bond o cáscara de huevo, encolados y full color. Dimensiones a ser proporcionadas al momento de la solicitud.

Cantidad de ejemplares	0-20 páginas	21-100 páginas	101-200 páginas	201-500 páginas	501-1000 páginas
0-20					
21-100					

101-200					
201-500					
501-1000					

II. Folletos y revistas

- Folletos impresos a full color, acabado brillante, grapados. Dimensiones a ser proporcionadas al momento de la solicitud.

Cantidad de ejemplares	0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-300 páginas
0-20				
21-100				
101-200				
201-500				
501-1000				

- Revistas impresas a full color, acabado brillante, encoladas. Dimensiones a ser proporcionadas al momento de la solicitud.

Cantidad de ejemplares	0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-300 páginas
0-20				
21-100				
101-200				
201-500				
501-1000				

El proveedor deberá presentar el precio correspondiente a cada uno de los tipos de materiales.

Fecha de entrega sujetas a confirmación.

El proveedor deberá realizar una prueba de impresión para su validación antes de proceder con la impresión total de lo solicitado.

La entrega deberá realizarse en un plazo máximo de veintiún (21) días tras recibir la solicitud y aprobación de la muestra.

3. Fuente de los recursos

Los recursos para la presente contratación provienen del presupuesto asignado a la Escuela Nacional de la Judicatura, indicados en la Certificación de Disponibilidad Financiera núm. CR-GAF-2025-219, por un monto de cinco millones seiscientos mil pesos dominicanos (RD\$5,600,000.00).

4. Lugar de entrega del(los) bien(es) o servicios

El lugar de entrega del bien a adquirir será en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura ubicada en la calle César Nicolás Penson Núm. 59. Gascue.

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) o servicios

El adjudicatario deberá cubrir todas las necesidades antes descritas a solicitud de la institución, y hasta agotar el monto establecido. El mismo deberá entregar muestra física para aprobación previo a la impresión del total de los materiales.

La impresión deberá realizarse conforme a las especificaciones indicadas, garantizando calidad en los materiales y en la fidelidad de los colores.

6. Vigencia del contrato

El servicio objeto de esta contratación tendrá una vigencia de un (1) año, o hasta agotar el monto adjudicado.

7. Condiciones de pago

El pago será del 100% de la factura presentada con comprobante gubernamental vía transferencia bancaria con crédito de treinta (30) días, contra recepción conforme.

8. Documentación a presentar

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente lo ofertado, conforme lo especificado.

El oferente deberá presentar su oferta económica en el formulario de oferta económica suministrado por la institución por el monto total de la solicitud, y de cada uno de los tipos de materiales.

El oferente deberá presentar certificaciones de experiencia, según aplique. El oferente deberá presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a estas especificaciones técnicas.

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

9. Documentación técnica:

- A) Tres (3) constancias que acrediten la experiencia y trayectoria de la empresa en servicios de impresión en los últimos 5 años.
- B) Presentar un catálogo con al menos tres (3) trabajos realizados.

10. Oferta Económica

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos indicados en el presente documento y no deberán presentar alteraciones, correcciones ni tachaduras.

11. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas deberán contener toda la documentación requerida de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No cumple.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será

documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Razón del no cumplimiento
Oferta Técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a estas especificaciones técnicas.	[Insertar cumple/ no cumple]	
Certificaciones de experiencia, según aplique.	[Insertar cumple/ no cumple]	
Oferta económica	[Insertar cumple/ no cumple]	

12. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será del (de los) oferente(s) cuya propuesta:

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es del oferente que habiendo cumplido con los requerimientos técnicos presente menor precio considerando la sumatoria de precio unitario.

Elaborado por:

Luis José Méndez

Analista de Innovación, Gestión y Transferencia

Revisado por:

Ninoska Pichardo
Gerente de Innovación, Gestión y Transferencia

Peritos:

Ninoska Pichardo
Gerente de Innovación, Gestión y Transferencia

Luis Alberto Rodríguez
Gerente de proyectos de Innovación, Gestión
y Transferencia

Luis José Méndez
Analista de Innovación, Gestión y Transferencia



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luis Alberto Rodríguez Rodríguez

Ninoska L. Pichardo Bidó

Luis J. Méndez Taveras

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/LG12-SQRV-V0PE-00FT>

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]

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Escuela Nacional de la Judicatura

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a las especificaciones técnicas para el proceso de licitación pública nacional para la **contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura.**
- b. De conformidad con las especificaciones técnicas y el cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura, en los lotes**
- c. Para este procedimiento no somos partícipes en calidad de oferentes en más de una oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con las especificaciones técnicas de referencia del proceso de comparación de precios.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre
y representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, _____ (nombre) _____, (generales) _____, en calidad de (cargo que desempeña) _____, actuando en nombre y representación de (nombre de la persona física o jurídica) _____, (generales y domicilio de la sociedad) _____, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de proceso de comparación de precios núm. **ENJ-CCC-CP-BS-2025-008**, para **contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa/persona física) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes (subsanaable).

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los yyyyyyyyyy (yy) días del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

Declarante

Formulario de oferta económica

Título del proceso	Contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura.	Referencia	ENJ-CCC-CP-BS-2025-008
Nombre del oferente		RNC	
Fecha		RPE	

Lote No.	Ítem No.	Unidad de medida	Descripción del Bien, Servicio y Obra					Total precios unitarios ítem	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final
1	1	Libros de tapa dura con páginas satinadas, encolados y full color.								
		Cant. a imprimir	Cantidad página que puede tener el libro							
			0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-500 páginas	501-1,000 páginas			
		0-20						RD\$ -	0.00%	RD\$ -
		21-100								
		101-200								
		201-500								
		501-1,000								
	Libros de tapa blanda con papel bond o cáscara de huevo, encolados y full color									
	Cant. a imprimir	Cantidad página que puede tener el libro								
		0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-500 páginas	501-1,000 páginas				
	2	0-20						RD\$ -	0.00%	RD\$ -
		21-100								
		101-200								
		201-500								
		501-1,000								

Formulario de oferta económica

Título del proceso	Contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura.	Referencia	ENJ-CCC-CP-BS-2025-008
Nombre del oferente		RNC	
Fecha		RPE	

Lote No.	Ítem No.	Unidad de medida	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Total precios unitarios ítem	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final
----------	----------	------------------	---------------------------------------	------------------------------	------------	-----------------------

2	1	Folletos impresos a full color, acabado brillante, grapados.									
		Cant. a imprimir	Cantidad página que puede tener el folleto								
			0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-300 páginas					
		0-20						RD\$ -	0.00%	RD\$ -	
		21-100									
		101-200									
		201-500									
	501-1,000										
	2	Revistas impresas a full color, acabado brillante, encoladas									
		Cant. a imprimir	Cantidad página que puede tener la revista								
			0-50 páginas	51-100 páginas	101-200 páginas	201-300 páginas					
		0-20						RD\$ -	0.00%	RD\$ -	
		21-100									
		101-200									
201-500											
501-1,000											

Formulario de oferta económica

Título del proceso			Contratación de los servicios de impresión de materiales para la Escuela Nacional de la Judicatura.			Referencia	ENJ-CCC-CP-BS-2025-008
Nombre del oferente						RNC	
Fecha						RPE	
Lote No.	Ítem No.	Unidad de medida	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Total precios unitarios ítem	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final	
TOTAL UNITARIO						RD\$	-
Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos)					Valor total de la oferta en RD\$ (no cambia)	RD\$5,600,000.00	
Nombre o firma del representante legal					Sello de la empresa		