



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

PROCESO DE COMPRA MENOR

FICHA TÉCNICA
ENJ-GAF-CM-2026-010

**Adquisición de equipos tecnológicos para ser
utilizados en la Escuela Nacional de la Judicatura**

23 de marzo de 2026
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

1. OBJETIVO

Este documento tiene como fin establecer las bases que regirán el proceso de compra menor, llevado a cabo para la Contratación de servicio de mensajería para la Escuela Nacional de la Judicatura.

2. 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.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados a financiar este proceso son de ochocientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$800,000.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura conforme a disponibilidad financiera CR-GAF-2026-146 del dos (2) marzo del dos mil veintiséis (2026).

4. 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.

5. 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.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote	Descripción	Especificaciones	Cantidad
1	Laptops	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipos nuevos (no refurbished), 2. Pantalla 16 pulgada en adelante 3. Intel Core i7 o Ryzen 7, 11^a generación en adelante 4. Memoria RAM 16 GB 5. Almacenamiento 512 GB Disco SSD 6. Sistema operativo W11 pro en español. 7. Puerto USB 3.0 en adelante 8. Puerto RJ45 9. Puerto HDMI 10. Conexión WI-FI 11. Bluetooth 12. Cámara web 13. Teclado de tamaño completo que incluya teclado numérico en español. 14. Salida de audio y micrófono. 15. Cargador Mínimo 1 año de garantía local 	8
2		<p>Tecnología de impresión: Láser</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax 2. Impresión automática a doble cara: Automático 3. Tipo de soportes admitidos Papel (bond, folleto, color, brillante, membretado, fotográfico, común, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso), tarjetas postales, etiquetas, sobres 4. Conectividad: Conexiones Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso 5. Rendimiento: Velocidad b/n Hasta 33 ppm 	

	<p>Impresora láser inalámbrica multifunción a color</p>	<p>6. Capacidad de hojas Hasta 850 hojas (con bandeja para 550 hojas opcional) Ciclo mensual (a4) Up to 50,000 pages 7. Resolución de impresión Hasta 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada 8. Resolución de escaneado hasta 1200 ppp 9. Profundidad de bits/niveles de escala grises 30 bits. Mínimo 1 año de garantía local</p>	<p>1</p>
	<p>Impresora Label de etiquetas</p>	<p>1. Impresora Térmica de Label 2. Interfaz USB 3. Emulación ZPL, TSPL, EPS, DPL 4. Compatible con Zebra (ZPL) Ancho Máximo de impresión de 108mm (4.25) ajustable 5. Velocidad de impresión de 127mm 5 IPS 6. 8MB SDRAM, 8MB FLASH 7. Resolución: 203dpi 8. Detección de líneas negras y espacio 9. Debe Incluir Software de impresión de etiqueta y materiales gastables. Mínimo 1 año de garantía local</p>	
<p>3</p>	<p>Tablet</p>	<p>1. Sistema Operativo Android 13 o superior (versión certificada por fabricante) 2. Procesador (CPU) Octa-Core mínimo 1.8 GHz o superior 3. Memoria RAM: 6 GB mínimo (se aceptan configuraciones superiores) 4. Almacenamiento Interno 128 GB mínimo (se aceptan capacidades superiores) 5. Pantalla 10 pulgadas en adelante. 6. Resolución Full HD (1920 × 1200) o superior 7. Cámara Frontal 8 MP mínimo 8. Cámara Trasera 8 MP mínimo 9. Batería 7,000 mAh mínimo 10. Conectividad Wi-Fi 5 (802.11ac) mínimo y Bluetooth 5.0 o superior 11. Puertos USB-C</p>	

		<p>12. Audio Altavoces estéreo integrados</p> <p>13. Condición Equipos nuevos, no reacondicionados</p> <p>Mínimo 1 año de garantía local</p>	
4	Cámara de seguridad y vigilancia	<p>1. Tipo de cámara: Domo con doble luz (Dual Light).</p> <p>2. Resolución: 6 megapíxeles (MP), Full HD (2560x1920 píxeles).</p> <p>3. Tecnología de iluminación: Luz blanca MtS incorporada.</p> <p>4. Clasificación IP: IP67 (resistente al polvo y al agua).</p> <p>5. Alcance de visión nocturna: Hasta 50 metros.</p> <p>6. Tipo de lente: Varifocal.</p> <p>7. Alimentación: Power over Ethernet (PoE).</p> <p>8. Color: Blanco.</p> <p>9. Conectividad: Protocolo IP.</p> <p>10. Materiales: Construida con materiales de alta durabilidad y resistencia a condiciones ambientales adversas, apta para uso en exteriores.</p> <p>Mínimo 1 año de garantía local</p>	
5	Monitores para PC	<p>1. Monitor Tamaño 22, Pulgadas o superior, 1920 × 1080 (Full HD) IPS</p> <p>2. Puertos de Conexión: HDMI, DISPLAYPORT, USB HUB.</p> <p>3. Tasa de refresco 60 – 75 Hz o superior.</p> <p>Mínimo 1 año de garantía local</p>	

Ver el detalle en el documento nombre [Especificaciones técnicas](#), anexas a este documento.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

Instalaciones de la ENJ, ubicada en la Calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

8. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

La entrega de los servicios hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

9. FORMA DE PAGO

Pago vía transferencia bancaria con crédito de treinta (30) días, contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental, los 30 días de crédito son a partir de la entrega de la factura.

10. 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. 271
- **Correo:** cotizaciones@enj.org

11. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad Operativa 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.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN OFERTAS

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 Operativa de Compras y Contrataciones, ubicada en Escuela Nacional de la Judicatura Calle Cesar Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Sto. Dgo., D.N.

La fecha límite para la presentación de las propuestas desde el [lunes veintitrés \(23\) hasta el jueves veintiséis \(26\) de marzo de dos mil veintiséis \(2026\), a más tardar las 12:00 M.](#)

13. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

13.1. Credenciales:

Toda la documentación de esta sesión es de carácter subsanable

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
3. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
4. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (opcional y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
5. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), si es una persona jurídica. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
6. Registro Mercantil vigente, si es una persona jurídica. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).

13.2. Técnica:

1. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas anexas a esta ficha técnica (no subsanable).
2. Garantía: Presentar carta de garantía de los equipos propuestos por el tiempo Establecido. (subsanable)
3. Entrega: Presentar carta donde se comprometa a cumplir con los tiempos de entrega de los equipos ofertados. (subsanable)
4. Experiencia:
 - a. Para los lotes 1 y 5: Presentar, al menos tres (3) constancias (contratos, ordenes de compras, facturas con comprobante fiscal o gubernamental) que permita

comprobar la experiencia en la comercialización de los equipos propuestos, realizadas en los últimos cinco (5) años. (subsancable)

b. Para los lotes 2, 3 y 4: Presentar, al menos dos (2) constancias (contratos, ordenes de compras, facturas con comprobante fiscal o gubernamental) que permita comprobar la experiencia en la comercialización de los equipos propuestos, realizadas en los últimos dos (2) años. (subsancable)

13.3. Económica:

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

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: Las ofertas económicas se deben presentar en pesos dominicanos, moneda de curso legal. En la etapa de evaluación se descartará toda oferta que se presente en otra moneda.

14. VISITA TÉCNICA

Los oferentes que deseen podrán realizar una visita técnica para recabar, bajo su propia responsabilidad y riesgo, la información que consideren necesaria para la preparación de sus ofertas. Dicha visita deberá coordinarse previamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y la Gestión de Administración y Finanzas.

La realización de la visita es opcional y no constituye un requisito para la participación en el proceso; no obstante, se recomienda su realización. Todos los costos asociados a la visita son asumidos única y exclusivamente por los oferentes.

15. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Después de recibidas las ofertas por parte de la Unidad Operativa 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.

16. 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.

Con el solo hecho de un oferente someter su propuesta implica pleno conocimiento y aceptación las condiciones de pagos y los plazos de entrega indicados en este documento.

17. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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 bajo el siguiente formato:

Credenciales	Cumple / No cumple
Técnica	
Económica	

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.

18. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

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

19. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por lote a favor del (los) oferente(s) cuya(s) propuesta (s): **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N)** 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.**

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.

20. 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%). En caso de ser una empresa bajo la clasificación MIPYMES,

el importe de dicha fianza o garantía podrá ser del UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado. 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.

21. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

La factura deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. Debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente: Nombre del o las áreas trabajadas, cantidad requerida, fecha y monto del servicio, número de orden de compra y número de proceso o licitación.

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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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/O2WO-1NRB-DVKJ-W35B>



Escuela Nacional de la Judicatura

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: ENJ-GAF-CM-2026-010

Adquisición de equipos tecnológicos para ser utilizados en la Escuela Nacional de la Judicatura

La **Escuela Nacional de la Judicatura**, en cumplimiento de las disposiciones de la Resolución número 01-2023, de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), que aprueba el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **adquisición de equipos tecnológicos**, consistentes en:

- **Laptops**
- **Impresora láser**
- **Impresora label**
- **Tablet**
- **Cámara de seguridad y vigilancia**
- **Monitores para PC**

Ver cantidades, características, fecha de entrega y demás en las Especificaciones técnicas del proceso.

Los interesados en retirar la Ficha Técnica deberán dirigirse a Escuela Nacional de la Judicatura, sito en la calle César Nicolás Penson, número 59, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, R. D. en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., de lunes a viernes, o descargarla en la sección de transparencia en la página web institucional www.enj.org, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las propuestas serán **recibidas hasta el jueves veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026) hasta las 12:00 m.**, de forma digital al correo electrónico cotizaciones@enj.org o de manera física en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura.

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Documento firmado electrónicamente



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/4APM-6ZML-2QUP-WGMK>





REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

Escuela Nacional de la Judicatura

Especificaciones técnicas

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA
ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA.**

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
17 de marzo 2026

1. Objeto del procedimiento de selección:

Contratar la provisión de equipos tecnológicos para ser utilizados en las actividades académicas, administrativas y de formación continua de la Escuela Nacional de la Judicatura, con el propósito de fortalecer sus capacidades operativas y tecnológicas.

2. Fuente de recurso y presupuesto:

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación que asciende a un millón cinco mil un peso dominicano **(RD\$1,005,001.00)**, consignados en el presupuesto general de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2026, como consta en la certificación de disponibilidad financiera número **CR-GAF-2026-127, 23 de febrero de 2026**.

3. Descripción y especificaciones del bien o servicio

Para el presente proceso, se requiere de la contratación de los siguientes servicios:

Lote	Descripción	Especificaciones	Cantidad
1	Laptop	1. Equipos nuevos (no refurbished), 2. Pantalla 16 pulgada en adelante 3. Intel Core i7 o Ryzen 7, 11ª generación en adelante 4. Memoria RAM 16 GB 5. Almacenamiento 512 GB Disco SSD 6. Sistema operativo W11 pro en español. 7. Puerto USB 3.0 en adelante 8. Puerto RJ45 9. Puerto HDMI 10. Conexión WI-FI 11. Bluetooth 12. Cámara web 13. Teclado de tamaño completo que incluya teclado numérico en español. 14. Salida de audio y micrófono. 15. Cargador	8



		Mínimo 1 año de garantía local	
2	Impresora láser inalámbrica multifunción a color	<p>Tecnología de impresión: Láser</p> <ol style="list-style-type: none">1. Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax2. Impresión automática a doble cara: Automático3. Tipo de soportes admitidos Papel (bond, folleto, color, brillante, membretado, fotográfico, común, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso), tarjetas postales, etiquetas, sobres4. Conectividad: Conexiones Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso5. Rendimiento: Velocidad b/n Hasta 33 ppm6. Capacidad de hojas Hasta 850 hojas (con bandeja para 550 hojas opcional) Ciclo mensual (a4) Up to 50,000 pages7. Resolución de impresión Hasta 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada8. Resolución de escaneado hasta 1200 ppp9. Profundidad de bits/niveles de escala grises 30 bits. <p>Mínimo 1 año de garantía local</p>	1
	Impresora Label de etiquetas	<ol style="list-style-type: none">1. Impresora Térmica de Label2. Interfaz USB	1



		<ol style="list-style-type: none">3. Emulación ZPL, TSPL, EPS, DPL4. Compatible con Zebra (ZPL) Ancho Máximo de impresión de 108mm (4.25) ajustable5. Velocidad de impresión de 127mm 5 IPS6. 8MB SDRAM, 8MB FLASH7. Resolución: 203dpi8. Detección de líneas negras y espacio9. Debe Incluir Software de impresión de etiqueta y materiales gastables. <p>Mínimo 1 año de garantía local</p>	
3	Tablet	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema Operativo Android 13 o superior (versión certificada por fabricante)2. Procesador (CPU) Octa-Core mínimo 1.8 GHz o superior3. Memoria RAM: 6 GB mínimo (se aceptan configuraciones superiores)4. Almacenamiento Interno 128 GB mínimo (se aceptan capacidades superiores)5. Pantalla 10 pulgadas en adelante.6. Resolución Full HD (1920 × 1200) o superior7. Cámara Frontal 8 MP mínimo8. Cámara Trasera 8 MP mínimo9. Batería 7,000 mAh mínimo10. Conectividad Wi-Fi 5 (802.11ac) mínimo y Bluetooth 5.0 o superior11. Puertos USB-C12. Audio Altavoces estéreo	4



		integrados 13. Condición Equipos nuevos, no reacondicionados Mínimo 1 año de garantía local	
4	Cámara de seguridad y vigilancia	<ol style="list-style-type: none">1. Tipo de cámara: Domo con doble luz (Dual Light).2. Resolución: 6 megapíxeles (MP), Full HD (2560x1920 píxeles).3. Tecnología de iluminación: Luz blanca MtS incorporada.4. Clasificación IP: IP67 (resistente al polvo y al agua).5. Alcance de visión nocturna: Hasta 50 metros.6. Tipo de lente: Varifocal.7. Alimentación: Power over Ethernet (PoE).8. Color: Blanco.9. Conectividad: Protocolo IP.10. Materiales: Construida con materiales de alta durabilidad y resistencia a condiciones ambientales adversas, apta para uso en exteriores. Mínimo 1 año de garantía local	3
5	Monitores para PC	<ol style="list-style-type: none">1. Monitor Tamaño 22, Pulgadas o superior, 1920 × 1080 (Full HD) IPS2. Puertos de Conexión: HDMI, DISPLAYPORT, USB HUB.3. Tasa de refresco 60 – 75 Hz o superior. Mínimo 1 año de garantía local	8

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

La entrega de los servicios hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

5. Lugar de entrega del bien o servicio

- El lugar de entrega de los servicios a adquirir es: Instalaciones de la ENJ, ubicada en la Calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

6. Documentación técnica:

1. **Ficha técnica:** Presentar la ficha técnica (*datasheet*) del fabricante, en español, del (de los) equipos ofertados.
2. **Garantía:** Presentar carta de garantía de los equipos propuestos por el tiempo establecido.
3. **Entrega:** Presentar carta donde se comprometa a cumplir con los tiempos de entrega de los equipos ofertados.
4. **Experiencia:**
 - a. **Para los lotes 1 y 5:** Presentar, al menos tres (3) constancias (contratos, ordenes de compras, facturas con comprobante fiscal o gubernamental) que permita comprobar la experiencia en la comercialización de los equipos propuestos, realizadas en los últimos cinco (5) años.
 - b. **Para los lotes 2, 3 y 4:** Presentar, al menos dos (2) constancias (contratos, ordenes de compras, facturas con comprobante fiscal o gubernamental) que permita comprobar la experiencia en la comercialización de los equipos propuestos, realizadas en los últimos dos (2) años.

7. Criterios de evaluación:

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de Cumple / No Cumple, utilizando el siguiente cuadro:

Detalles	Cumplimiento
Especificación técnica	Cumple/ no cumple
Oferta económica	

8. Criterio de adjudicación:

La adjudicación será decidida por lotes a favor del o los oferentes(s) cuya(s) propuesta(s) hayan sido calificada(s) como **CUMPLE**, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas especificaciones técnicas y presente el menor precio, sea la más conveniente para los intereses institucionales.

9. Elaboración de facturas:

La/s factura/s sobre los servicios deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En cada facturación debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente: descripción del servicio o activo, cantidad requerida, fecha y monto.

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

10. Condición de pagos:

Crédito a 30 días a partir de la fecha de recepción de la factura con comprobante gubernamental y constancia de pago de impuestos al día.

(Documento firmado electrónicamente)

Peritos:

Robinson Pión

Gestor de Tecnología

Juan Carlos Diaz

Soporte Técnico I -PJ

Diana Durán

Especialista de Administración y Finanzas



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Robinson S. Pión Vasquez

Juan C. Diaz Arias

Diana L. Durán Gómez

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/IBDM-UJ6K-1V05-LLCY>

Escuela Nacional de la Judicatura

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA



Título del proceso	Adquisición de equipos tecnológicos para ser utilizados en la Escuela Nacional de la Judicatura	Referencia	ENJ-GAF-CM-2026-010			
Nombre del oferente		RNC/Cédula				
Fecha		RPE				
Lote	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final
1	Laptop	8			RD\$ -	RD\$ -
2	Impresora láser inalámbrica multifunción a color	1			RD\$ -	RD\$ -
	Impresora Label de etiquetas	1			RD\$ -	RD\$ -
3	Tablet	4			RD\$ -	RD\$ -
4	Cámara de seguridad y vigilancia	3			RD\$ -	RD\$ -
5	Monitores para PC	8			RD\$ -	RD\$ -
					SUBTOTAL	RD\$ -
					ITBIS	RD\$ -
					Monto total de la oferta	RD\$ -
Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos)						
Nombre del representante legal			Firma y Sello			

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]