



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR (COMPRA MENOR)

**FICHA TÉCNICA
ENJ-GAF-CM-2026-022**

**Confección y adquisición de prendas de vestir,
dirigido a Mipymes**

24 de agosto de 2026
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

1. OBJETIVO

Este documento tiene como fin establecer las bases que regirán el proceso de contratación menor (compra menor), llevado a cabo para la Confección y adquisición de prendas de vestir, dirigido a Mipymes.

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. 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 trecientos treinta y cinco mil quinientos pesos dominicanos con cero centavos (RD\$335,500.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura conforme a disponibilidad financiera CR-GAF-2026-339 del dieciocho (18) agosto 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

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

7. LUGAR y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

Escuela Nacional de la Judicatura, ubicada en la calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional

- Tiempo de entrega lote I: diez (10) días después de aprobada la muestra.
- Tiempo de entrega lote II: quince (15) días después de aprobada la muestra.
- Tiempo de entrega lote III: treinta (30) días después de aprobada la Muestra.

8. 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

9. 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.

10. 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 [**martes veinticinco \(25\) hasta el viernes veintiocho \(28\) de agosto de dos mil veintiséis \(2026\), a más tardar las 10:00 a.m.**](#)

11. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

11.1. 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.
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).

11.2. Técnica:

1. Ficha técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 6.
2. Enviar una (1) constancias que acrediten el tiempo de experiencia, mínimo un (1) año (contratos, órdenes de compra, facturas y entre otros)

11.3. Económica:

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

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

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

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

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

Nota: 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por lotes a favor del o los oferentes cuya/s propuesta/s **1) haya/n sido calificada/s como cumple/n** en las propuesta técnica y económica por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica, sea la más conveniente para los intereses institucionales, y **2) presente el menor monto.**

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.

17. 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.

18. 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.

19. FORMA DE PAGO

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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/PJ49-KROD-8LM9-FV1E>



No. Expediente

ENJ-GAF-CM-2026-022

25 de agosto de 2026

Escuela Nacional de la Judicatura
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

CONVOCATORIA A CONTRATACIÓN MENOR
(COMPRA MENOR)

Referencia del Procedimiento: ENJ-GAF-CM-2026-022

Confección y adquisición de prendas de vestir, dirigido a Mipymes

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 **Confección y adquisición de prendas de vestir, dirigido a Mipymes (Pantalones color azul ultramar en Piquet Deportivo, Poloshirts de color blanco en Dry-Fit, Camisas institucionales mujeres y hombres: manga larga y manga corta, jacket institucional y conjunto de traje para hombre y mujeres.**

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 viernes veintiocho (28) de agosto de dos mil veintiséis (2026) hasta las 10:00 a.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/PJ49-KROD-8LM9-FV1E>





ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONFECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DIRIGIDO A MYPIMES

Santo Domingo, D. N.
República Dominicana
18 de agosto 2026

1. Objeto del procedimiento de selección:

Confección y adquisición de prendas de vestir, incluyendo camisas y trajes institucionales para el personal de la Escuela Nacional de la Judicatura, así como uniformes deportivos destinados a los aspirantes a jueces y juezas, para el desarrollo de las clases de educación física, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

2. Valor referencial:

El valor referencial para esta compra asciende a los treientos treinta y cinco mil quinientos pesos dominicanos **(RD\$335,500.00)** 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-2026-339 de fecha 18 de agosto de 2026.**

3. Descripción y especificaciones del bien o servicio:

Lote	Servicio	Cantidad	Descripción
I	Confección de prendas de vestir: uniformes deportivos para uso de los aspirantes a jueces y juezas 2-2026	25	Pantalones color azul ultramar en Piquet Deportivo, con dos franjas blancas a los lados y el logo de la Escuela Nacional de la Judicatura (en blanco), serigrafiado en el extremo superior izquierdo. Tamaño aproximado: De 4 a 5 pulgadas.
		25	Camisetas blancas en Dry-Fit, con el logo de la Escuela Nacional de la Judicatura (azul y rojo), en la esquina superior derecha, serigrafiado. Tamaño aproximado: De 4 a 5 pulgadas.
		50	Poloshirts de color blanco en Dry-Fit con cuello (sin bolsillos), con el logo de la Escuela Nacional de la Judicatura a full color (azul y rojo), bordado, en la parte superior derecha. Tamaño aproximado: De 4 a 5 pulgadas.

Lote	Servicio	Cantidad	Descripción
			Nota: Las tallas serán entregadas al proveedor adjudicado. Logo de la ENJ:  REPÚBLICA DOMINICANA ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA
II	Confección de prendas de vestir: camisas manga corta, manga larga y jackets institucionales	12	Camisas institucionales mujeres y hombres: Manga larga Detalles: • Color: blanco • Material: Oxford. • Manga larga con cuello. • Tallas disponibles: desde XS hasta XXL. • Cantidad de camisas por sexo: • Cinco (5) para hombres • Siete (7) para mujeres • Sin bolsillos. • Logotipo institucional bordado a full • color en la parte frontal. • Tamaño del logotipo: mínimo de 2.25 x 2.5 pulgadas (largo x ancho), con una variación de $\pm 1/2$ pulgada. • Siete (7) botones en la parte frontal.
		22	Camisas institucionales mujeres y hombres: Manga corta. Detalles: • Color: blanco • Material: Oxford.

Lote	Servicio	Cantidad	Descripción
			• Manga corta con cuello. • Tallas disponibles: desde XS hasta XXL. • Cantidad de camisas por sexo: • Diez (10) para hombres • Doce (12) para mujeres • Sin bolsillos. • Logotipo institucional bordado a full color en la parte frontal. • Tamaño del logotipo: mínimo de 2.25 x 2.5 pulgadas (largo x ancho), con una variación de $\pm 1/2$ pulgada. • Siete (7) botones en la parte frontal.
		11	Jacket institucional: Detalles: • Color: Negro. • Material: Drill. • Diseño: Formal, elegante y de corte moderno. • Cuello: Cuello tipo solapa. • Mangas: Largas • Cierre: Cierre frontal mediante zíper. • Bolsillos: Dos bolsillos laterales. • Forro: Interior completo. • Costuras: Uniformes, resistentes y con acabado profesional, sin hilos sueltos ni defectos visibles. • Tallas: Desde XS hasta XXL, según las medidas requeridas por la institución. • Cantidad de trajes por sexo:

Lote	Servicio	Cantidad	Descripción
			• Cinco (5) para hombres • Seis (6) para mujeres • Logotipo institucional: Bordado a full color en la parte frontal de la prenda, en la ubicación y dimensiones que determine la institución. • Acabado: La prenda deberá entregarse limpia y en condiciones óptimas para su uso. • Muestra: El proveedor adjudicado deberá presentar una muestra física para aprobación de la institución antes de proceder con la confección definitiva, cuando sea requerido. Imagen de referencia: 
III	Confección de prendas de vestir: Trajes institucionales	9	Conjunto de Traje para hombre y mujeres: Chaqueta y Pantalón Color Negro Detalles: • Conjunto de traje formal para hombre, • compuesto por una (1) chaqueta y un (1) pantalón. • Color: Negro.

Lote	Servicio	Cantidad	Descripción
			• Material: Poliéster en proporción mínima de 60 %. • Cantidad de trajes por sexo: • Cinco (5) para hombres • Cuatro (4) para mujeres • Chaqueta: Diseño formal y elegante, con acabado de confección profesional, cuello y solapas, cierre frontal mediante botones y mangas largas. • Pantalón: Diseño formal, de corte recto o ligeramente entallado, con cierre frontal y acabado acorde con la chaqueta. • Las piezas que conforman el conjunto deberán ser confeccionadas con la misma tela, color y tonalidad, garantizando uniformidad entre ambas. Tallas: el proveedor adjudicado debe tomar las medidas. • Las prendas deberán presentar costuras uniformes, buen acabado, sin hilos sueltos, manchas, defectos de confección o diferencias visibles de tonalidad. • El conjunto deberá ser entregado debidamente acondicionado para su uso. • Las medidas deben ser tomada por el suplidor adjudicado.

4. Presentación de las muestras

El proveedor adjudicado deberá entregar una muestra física de cada uno de los lotes, según las especificaciones técnicas. La muestra será evaluada por la Escuela Nacional de la Judicatura para su aprobación. El plazo de entrega de la muestra para todos los lotes será de cinco (5) días después de recibir la orden de compra.

5. Lugar y tiempo de entrega del(los) bien(es) o servicios

Escuela Nacional de la Judicatura, ubicada en la calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

- Tiempo de entrega lote I: diez (10) días después de aprobada la muestra.
- Tiempo de entrega lote II: quince (15) días después de aprobada la muestra.
- Tiempo de entrega lote III: treinta (30) días después de aprobada la muestra.

6. Documentación a presentar

- 1- Oferta Técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral (3)
- 2- Enviar una (1) constancias que acrediten el tiempo de experiencia, mínimo un (1) año (contratos, órdenes de compra, facturas y entre otros)
- 3- Certificación MiPymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (si aplica).

7. Oferta Económica

El oferente deberá presentar una propuesta económica detallada, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada que incluya el precio unitario y el precio total de cada tipo de prenda, según el lote que corresponda.

8. Criterios de evaluación

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados, bajo la modalidad de “cumple / no cumple”.

9. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida por lotes, a favor de la(s) oferta(s) que resulte(n) más económica(s), siempre que hayan cumplido técnicamente conforme a los requerimientos del proceso.

Se podrá adjudicar más de un lote al oferente más económico siempre que cumpla técnicamente. En caso de empate será decidido por medio de un sorteo.

10. Forma y condición de pago

La contratación será formalizada a través de una Orden de Compra/Servicio antes de proceder a brindar el servicio.

El pago se realizará contra recepción conforme del servicio brindado y recepción de factura firmada y sellada.

Los 30 días de crédito son a partir de la entrega de la factura bien o servicio.

El proveedor adjudicado deberá emitir la factura al finalizar cada entrega.

La factura debe incluir nombre y RNC del proveedor, NCF gubernamental, núm. orden de compra.

[Firmado electrónicamente:](#)

Peritos:

Anyeli Sánchez

Analista de Proyectos Formación Inicial

Magui Rosado

Gerente de Proyectos Formación Inicial

Ana Cuevas

Analista Administración y Finanzas / Capital Humano



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Ana I. Cuevas de Paula

Anyeli Sánchez de la Rosa

Magui A. Rosado Caro

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/5VMS-HWWS-OU2L-GHE3>



Escuela Nacional de la Judicatura

Comité de Compras y Contrataciones

Título del proceso		Confección y adquisición de prendas de vestir, dirigido a Mipymes.			Referencia	ENJ-GAF-CM-2026-022
Nombre del oferente					RNC/Cédula	
Fecha					RPE	
Lote	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Precio unitario	% ITBIS	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final
1	Pantalones color azul ultramar en Piquet Deportivo	25			0.00	RD\$ -
	Camisetas blancas en Dry-Fit, con el logo de la ENJ	25			0.00	RD\$ -
	Poloshirts de color blanco en Dry-Fit, con logo de la ENJ	50			0.00	RD\$ -
Subtotal para el lote 1						RD\$ -
ITBIS para el lote 1						RD\$ -
Total para el lote 1						RD\$ -
2	Camisas institucionales mujeres y hombres: Manga larga.	12			0.00	RD\$ -
	Camisas institucionales mujeres y hombres: Manga corta	22			0.00	RD\$ -
	Jacket institucional	11			0.00	RD\$ -
Subtotal para el lote 2						RD\$ -
ITBIS para el lote 2						RD\$ -
Total para el lote 2						RD\$ -



Escuela Nacional de la Judicatura

Comité de Compras y Contrataciones

Título del proceso	Confección y adquisición de prendas de vestir, dirigido a Mipymes.	Referencia	ENJ-GAF-CM-2026-022
Nombre del oferente		RNC/Cédula	
Fecha		RPE	

Lote	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Precio unitario	% ITBIS	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final
3	Conjunto de Traje para hombre y mujeres: Chaqueta y Pantalón Color Negro.	9			0.00	RD\$ -
Subtotal para el lote 3						RD\$ -
ITBIS para el lote 3						RD\$ -
Total para el lote 3						RD\$ -
Valor total de la oferta en letras					Monto total	RD\$ -

Nombre del representante legal

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]