REPÚBLICA DOMINICANA
ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Dirigido a Mipymes

1 de marzo de 2024
Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

REPÚBLICA DOMINICANA
ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa para los servicios de alquiler de audiovisuales para las actividades planificadas por la Escuela Nacional de la Judicatura durante el periodo del año 2024.

2. PRESUPUESTO BASE

Los fondos destinados a financiar este proceso ascienden a RD$1,543,000.00, por lo que se enmarca en un proceso de Compra Menor.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio se brindará para las actividades planificadas durante el periodo del año 2024 y para cubrir aquellas actividades que surjan de manera imprevista.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN PESOS DOMINICANOS (RD$)
Servicios de alquiler de audiovisuales para las actividades planificadas por la Escuela Nacional de la Judicatura a nivel nacional.	RD$1,543,000.00

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

Descripción:
Televisores de mínimo 55 Pulgadas con soporte de pie.
Computador
Cables HDMI
Switcher
Spliters
Proyector
Pantalla
Sistema de sonido profesional
Micrófonos Inalámbricos
Micrófonos Alámbrico con su pedestal
Micrófonos ejecutivos para Pódium
Extensiones eléctricas

Soporte Técnico
Instalación, montaje y desmontaje
Transporte

19 encuentros sujetos a confirmación:

1. Marzo / San Juan de la Maguana - Actividad Justicia y Sociedad
2. Marzo / San Pedro de Macorís - Actividad Justicia y Sociedad
3. Marzo / San Cristóbal - Actividad Justicia y Sociedad
4. Marzo / San Francisco de Macorís - Actividad Justicia y Sociedad
5. Marzo / Distrito Nacional - Actividad Justicia y Sociedad
6. Abril / Barahona - Actividad Justicia y Sociedad
7. Abril / Distrito Nacional - Actividad: Apertura Programa de Formación de Aspirantes a Jueces y Juezas
8. Mayo / La Vega - Actividad Justicia y Sociedad
9. Junio / Santiago - Actividad Justicia y Sociedad
10. Julio / San Francisco de Macorís - Actividad Justicia y Sociedad
11. Agosto / San Pedro de Macorís - Actividad Justicia y Sociedad
12. Septiembre / Puerto Plata - Actividad Justicia y Sociedad
13. Septiembre / Distrito Nacional - Actividad: Lanzamiento Cátedra Justicia Constitucional
14. Octubre / Distrito Nacional - Actividad: Lanzamiento del Manual sobre Ética Judicial
15. Octubre / San Cristóbal- Actividad Justicia y Sociedad
16. Octubre / Santo Domingo- Actividad Justicia y Sociedad
17. Noviembre / Distrito Nacional - Actividad Justicia y Sociedad
18. Noviembre / Monte Cristi - Actividad Justicia y Sociedad
19. Diciembre / Distrito Nacional - Actividad: Lanzamiento de la Colección de ensayos sobre Comunicación Judicial

4. MODALIDAD DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO

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

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

5. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

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

6. ADJUDICACIÓN

Será adjudicada la empresa que cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, oferte un mayor porcentaje de descuento. El porcentaje de descuento durará el tiempo de la orden de compra.
Nota: En caso de empate, se adjudicará un porcentaje proporcional a cada parte.

7. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

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

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

Las facturas también deberán estar firmadas y selladas.

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

8. REQUERIMIENTOS

La empresa adjudicada deberá cumplir con lo siguiente:

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

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. Certificación Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
5. Constancias de tiempo de vigencia en el mercado, no menor de dos (2) años. El oferente deberá demostrar que cuenta con experiencia en este tipo de servicios.

Documentación Económica:

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

Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas) 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.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

1) Haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados.
2) Haya presentado mayor porcentaje de descuentos por el total del monto solicitado (el mismo se aplicará al momento de facturación).

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

Credenciales	Cumple/No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Mayor porcentaje de descuento

10. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

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

11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

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

Elaborado por:
Diana Durán
Especialista
Área Comunidad Jurídica y Admisiones

Aprobado por:
Ricardo Tavera
Gerente
Área Comunidad Jurídica y Admisiones

Documento firmado electrónicamente: