



FICHA TÉCNICA

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso de contratación del servicio de alquiler de un salón de conferencias en un hotel que incluya refrigerio y almuerzo para el encuentro de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial a celebrarse los días 20 y 21 de febrero de 2023, en horario de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., conforme a las siguientes especificaciones:

Descripción del servicio:	Contratación del servicio de alquiler de un salón de conferencias en un hotel en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.
Salón de conferencia 1:	-Salón de conferencia con capacidad para 20 personas para los días 20 y 21 de febrero (con debido distanciamiento), con aire acondicionado y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato. Con estación líquida permanente: agua, café y té, azúcar crema, azúcar blanca, edulcorante, cremora, leche descremada, leche sin lactosa, leche de almendra y cocoa, colocadas dentro del salón de conferencia en horario de 7:00 a.m. a 1:00 p. m. Asistencia del personal de servicio. Debe contener: Montaje tipo herradura con 15 sillas con su mantel y bambalina del mismo color y conexión eléctrica para computadoras. (4) arreglos de flores (pucheritos). (15) copas (15) botellas de agua. Incluir los siguientes audiovisuales:

FICHA TÉCNICA

	• Pantallas de proyección HD (1 pantalla para proyección de mínimo 120 pulgadas). • 15 micrófonos con pedestal de mesa para cada integrante • Sistema de sonido con bocinas y su pedestal • Equipo de proyección • Soporte técnico audiovisual permanente.
Salón de conferencia 2:	-Salón de conferencia con capacidad para 80 personas (con debido distanciamiento), con un pódium clear, aire acondicionado y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato. Día 21 de febrero Horario de 1:00 p.m. a 6:00 p. m. Con estación líquida permanente: agua, café y té, azúcar crema, azúcar blanca, edulcorante, cremora, leche descremada, leche sin lactosa, leche de almendra y cocoa, colocadas dentro del salón de conferencia en (3) mesas corridas. Asistencia del personal de servicio. Debe contener: Mesa principal: (1) mesa principal rectangular para invitados especiales con 7 sillas, con su mantel y bambalina. Colocada en una tarima. (2) arreglos de flores de temporada (pucheritos). (7) copas y 7 botellas de agua. Mesas de trabajo:

FICHA TÉCNICA

	(10) mesas redondas con montaje tipo media luna, cada una con 7 sillas, con manteles del mismo color. Mesas para el equipo técnico: (1) Mesa de registro rectangular para la entrada al salón con (3) sillas con su mantel y bambalina con conexión eléctrica para computadoras. (1) Mesa rectangular en el salón con (7) sillas con su mantel para el equipo técnico con conexión eléctrica para computadoras. Incluir los siguientes audiovisuales: • Pantallas de proyección (1 pantalla para proyección de mínimo 180 pulgadas o 2 pantallas de proyección mínimo 120 pulgadas). • 1 micrófono cuello de ganso para el pódium • 4 micrófonos inalámbricos • Sistema de sonido con bocinas y su pedestal • Equipo de proyección • 8 luces LED RGB para escenario • Soporte técnico audiovisual permanente.
Otros requerimientos:	(1) salón de reuniones para el equipo técnico con capacidad para 10 personas, conexión a internet inalámbrico, aire acondicionado, agua y café permanente. Todas las mesas del salón de conferencias y el de reuniones deben incluir alcohol o gel desinfectante, libretas y lapiceros para cada participante. Debe garantizarse parqueo para todos los participantes.



FICHA TÉCNICA

Refrigerio y almuerzo:	-Refrigerios matutinos para 25 personas los días 20 y 21 de febrero: 4 variedades (3 saladas y 1 dulce) y jugos naturales. -Refrigerios vespertinos para 80 personas para el día 21 de febrero: 4 variedades (3 saladas y 1 dulce) y jugos naturales -Almuerzo tipo buffet con postre y bebidas (refrescos y jugos diferentes sabores) para los días 20 y 21 de febrero para 25 personas. Incluir personal de servicio.
-------------------------------	---

Documentos requeridos:

1. Propuesta (Cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad en las fechas solicitadas.

Condición de pago: crédito mínimo por 30 días.

2. Credenciales:

- 1- Certificación de pago de impuestos al día de la DGII, vigente;
- 2- Certificación de pago de impuestos al día de la TSS, vigente;
- 3- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.
- 4- Certificación o sello de protocolo estandarizado de salud e higiene.

Información importante:



FICHA TÉCNICA

El presupuesto base para el presente proceso es de RD\$600,000.00 (seiscientos mil pesos dominicanos con cero centavos) por lo cual se enmarca en el procedimiento de compra menor.

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

El suplidor adjudicado deberá enviar la propuesta de menú para aprobación del solicitante.

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: cotizaciones@enj.org

Fecha de elaboración: 19 de enero de 2023

Elaborado por:

Ambar López
Analista de proyectos

Aprobado por:

Magui Rosado
Gerente de proyectos



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Ambar D. López García
Magui A. Rosado Caro

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ca5edd5e-2d6e-435b-8d02-0254b6d3edbb>

