



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

Especificaciones técnicas para la contratación de una empresa que brinde servicios audiovisuales, incluyendo el suministro desglosado de equipos, montaje y desmontaje, así como la asistencia permanente de profesionales técnicos especializados a nivel nacional.

DIRIGIDO A MIPYMES

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
26 de febrero 2025

1. Objeto del procedimiento de selección

Contratar una empresa especializada en servicios audiovisuales que garantice el suministro detallado de equipos, su montaje y desmontaje, así como la asistencia permanente de profesionales técnicos, con el fin de asegurar el óptimo desarrollo de las actividades a nivel nacional. Este servicio estará dirigido a MIPYMES.

2. Descripción y especificaciones del bien o servicio

El servicio se brindará para las actividades planificadas por la Escuela Nacional de la Judicatura y para cubrir aquellas actividades que surjan de manera imprevista.

3. Fuente de los recursos / Valor referencial (si aplica)

El valor referencial para esta compra asciende a Un millón ochocientos cincuenta y ocho mil con cero centavos **(RD\$1,858,000.00)** consignados en el presupuesto General de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2025, como consta en la certificación de disponibilidad financiera número **CR-GAF-2025-085 de fecha 26 de febrero de 2025.**

4. Especificaciones audiovisuales:

- Televisores LED de mínimo 55 a 60 Pulgadas con soporte de pie.
- Televisores LED de mínimo 65 a 70 Pulgadas con soporte de pie.
- Televisores LED de mínimo 75 a 80 Pulgadas con soporte de pie.
- Televisores LED de 70 pulgadas (presentación o video de aspecto 16:9)
- Pantalla LED curva 8x3 metros con sus estructuras
- Pantallas LED 4x2 metros con sus estructuras
- Pantalla LED de 8 metros de ancho por 3 metros de altura (tipo P3)
- Monitores digitales (el video de 2160 píxeles de ancho por 3840 píxeles de alto).
- Pantalla de proyector
- Computador
- Cables HDMI
- Switcher
- Splitters
- Proyector
- Sistema de sonido profesional
- Equipo de sonido y proyección para conferencias.
- Micrófonos Inalámbricos
- Micrófonos Alámbrico con su pedestal
- Micrófonos ejecutivos para Pódium
- Micrófonos tipo "headset"
- Micrófono de cuello de ganso.
- Música de ambientación.
- Iluminación del pódium.

- Iluminación para plantas gri gri
- Iluminación tipo columnas en el salón.
- Extensiones eléctricas.
- Soporte técnico
- Instalación, montaje y desmontaje.
- Transporte

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

Los servicios serán prestados en las localidades donde se requieran, de acuerdo con la naturaleza de la actividad, pudiendo abarcar cualquier provincia del país indicados con el departamento de GAF de la Escuela Nacional de la Judicatura.

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

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

7. Condiciones de pago

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

8. Documentación a presentar

1. Oferta Técnica, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de este documento.
2. Una (1) constancia de la trayectoria de la empresa en el mercado, en los últimos tres (3) años.

9. Oferta Económica

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada.

10. Criterios de evaluación:

Las ofertas técnicas serán evaluadas conforme los requerimientos técnicos establecidos, bajo la modalidad de cumple/ no cumple y las ofertas económicas conforme el monto:

Credenciales	Cumple/ No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	

11. Criterio de adjudicación

La adjudicación se decidirá a favor del oferente cuya propuesta se haya calificado como *CUMPLE*, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas especificaciones técnicas y sea la más conveniente para los intereses institucionales, considerando el menor precio. Siendo el menor precio el resultado más bajo de la sumatoria de los precios unitarios.

12. Elaboración de facturas:

La(s) factura(s) deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En cada facturación debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

- Nombre de la actividad
- 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.

13. Vigencia del contrato/Orden de compra

La vigencia del Contrato u orden de compra será de un (1) año contado a partir de su notificación o hasta agotar la totalidad del monto adjudicado.

14. Generalidades

- Envío de confirmación a través de correo electrónico.
- Asignación de un ejecutivo de cuenta dedicado, quien proporcionará atención personalizada a la institución, brindando asesoramiento, agilidad en la gestión del servicio, así como el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Al inicio de la prestación del servicio, la empresa deberá notificar a la Institución los nombres del ejecutivo de cuenta asignado.
- Establecimiento de un canal de comunicación para solicitudes extraordinarias fuera del horario laboral.
- Gestión de soluciones para cualquier inconveniente que surja durante la prestación del servicio.
- Cada servicio deberá incluir una cotización para su respectiva aprobación.
- La empresa deberá estar disponible para colaborar con la institución en temas relacionados con cancelaciones, cambios de fechas o días, siempre dentro de un plazo de hasta 24 horas antes de la actividad.

15. Confidencialidad:

El oferente quedará expresamente obligado a ejecutar el contrato bajo estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos y contenidos a los que tenga acceso. Asimismo, quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

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

(Documento firmado electrónicamente)

Elaborado por:

Pamela Ramos
Analista de Gestión de Administración y Finanzas

Aprobado por:

Inés Barcácel
Gestora de Gestión de Administración y Finanzas

Peritos:

Magui Rosado
Gerente

Cindy Terrero
Especialista

Dilena Lorenzo
Especialista



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Pamela L. Ramos Hiciano
Inés G. Barcácel Arias
Dilena M. Lorenzo Oviedo
Cindy S. Terrero Santana
Magui A. Rosado Caro

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/VVMV-U4RY-ABLW-8R0V>