

## FICHA TÉCNICA

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso contratación para el alquiler de salón de hotel en el Distrito Nacional, que incluya audiovisuales, refrigerio y almuerzo para la actividad **“Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal”**, a celebrarse el día 29 de noviembre de 2024 **(sujeto a confirmación)**, en horario de 8:00 a.m. hasta la 5:00 p.m. dirigido a **Mipymes**, conforme las siguientes especificaciones:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p><b>Perfil del oferente</b></p> | <p>Contratación de una agencia para alquiler de espacio en un salón de hotel en el Distrito Nacional, que incluya audiovisuales, refrigerio y almuerzo para la actividad “Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal”, a celebrarse el día 29 de noviembre de 2024 (sujeto a confirmación), en horario de 8:00 a.m. hasta la 5:00 p.m. En la ciudad de Santo Domingo.</p>  |
| <p><b>Descripción</b></p>         | <p>La agencia debe gestionar que el salón de conferencia tenga capacidad para 120 personas con aire acondicionado, parqueos y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato.</p> <p><b>Montaje del salón:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo anfiteatro</li> <li>• Mesas rectangulares con manteles blancos o cremas (si aplica).</li> <li>• Una mesa de registro rectangular para la entrada del salón con cuatro sillas.</li> <li>• Tarima.</li> <li>• Dos mesas rectangulares con sus sillas para 10 personas con manteles blancos o cremas para el equipo técnico.</li> <li>• Un (1) pódium en acrílico transparente.</li> <li>• Cinco (5) muebles para colocar en la tarima.</li> <li>• Tres (3) mesitas de apoyo para colocar en la tarima.</li> </ul> <p>El salón debe de estar disponible para montaje previo al evento.</p> |

### FICHA TÉCNICA

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p><b>Incluir los siguientes audiovisuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (1) Pantalla Led de aproximadamente 6 x 8 pies.</li> <li>• Dos (2) televisores led con su pedestal de un mínimo de 75 pulgadas para ser colocadas lateralmente en el salón.</li> <li>• Un (1) micrófono cuello de ganso para el pódium.</li> <li>• Siete (7) micrófonos inalámbricos.</li> <li>• Dos (2) punteros para presentaciones.</li> <li>• Sistema de sonido con bocinas y su pedestal.</li> <li>• Equipo de proyección.</li> <li>• Una (1) laptop funcional para las transmisiones de videos, ppt, y compatible con los audiovisuales.</li> <li>• Sistema profesional de sonido.</li> <li>• Personal técnico para el manejo de los equipos audiovisuales, presentaciones, sonido e iluminación durante el desarrollo de la actividad.</li> <li>• Debe incluirse una prueba de sonido a ser realizada antes del evento.</li> </ul> |
| <p><b>Refrigerio y Almuerzo</b></p> | <p>La agencia debe confirmar que el hotel proveerá los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Refrigerio matutino y vespertino:</b><br/>       Tres (3) opciones saladas y dos (2) dulces<br/>       Frutas<br/>       Jugos naturales</li> <li>• <b>Estación líquida permanente:</b><br/>       Agua, café, 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.</li> <li>• <b>Almuerzo tipo buffet:</b><br/>       Dos (2) tipos de proteínas<br/>       Dos (2) tipos de arroz<br/>       Ensaladas/vegetales al grill<br/>       Pastelón o pasta</li> </ul>   |

## FICHA TÉCNICA

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Postres<br/>Bebidas frías (refrescos y jugos naturales de diferentes sabores) en un salón continuo o restaurante del hotel.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir personal de servicios y camareros permanente.</li></ul> |
|--|--|

### 1- Documentos requeridos:

#### 1.1 Propuesta (Cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad para la entrega, conforme lo especificado.

Condición de pago: **crédito** por 30 días (mínimo).

#### 1.2 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. Certificación Mipymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, vigente.
4. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.

### 2- Presupuesto

El presupuesto estimado para el presente proceso es de RD\$1,000,000.00 (un millón de pesos dominicanos).

### 3- Información importante:

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.

El suplidor debe de contar con planta eléctrica con transfer automático e inmediato.

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



## FICHA TÉCNICA

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

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: [cotizaciones@enj.org](mailto:cotizaciones@enj.org)

Firmado digitalmente en fecha: 5 de noviembre de 2024:

**Elaborado por:**

Yocasta I. Rodríguez Morales  
Gerente de Proyectos

**Aprobado por:**

Ricardo Mota  
Gerente de Formación y Capacitación