



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

**Especificaciones técnicas para los servicios de alquiler de
equipamiento para las diferentes actividades de la ENJ
(sillas, mesas, manteles)**

Dirigido a Mipymes.

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
19 de mayo 2025

1. Objeto del procedimiento de selección

El presente procedimiento de selección, bajo la modalidad de **comparación de precios**, tiene por objeto **contratar los servicios alquiler de equipamiento** a los interesados en participar, con la clasificación de **Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)**, en la cual se garantice el suministro detallado y la entrega a nivel nacional de los equipamientos sillas, mesas y manteles especificados, para las diferentes actividades, conforme a los requerimientos técnicos definidos.



2. Fuente de los recursos






El valor referencial para esta compra asciende a tres millones novecientos nueve mil seiscientos veinticinco con cero centavos **(RD\$3,909,625.00)** 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-2025-149 de fecha 14 de mayo de 2025.**

3. 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.

1.1 Especificaciones de equipamiento:

Ítem	Descripción	Imagen de referencia
1	Sillas tipo Tiffany con cojines de color sobrio en el fondo (blancas, transparentes.)	
2	Sillas blancas tipo jardineras sin brazos.	

<p>3</p>	<p>Sillas CrossBack (color marrón).</p>	
<p>4</p>	<p>Sillas de Hotel Viena (color negro y marrón)</p>	
<p>5</p>	<p>Mesas redondas de aproximadamente 60 pulgadas desplegable con capacidad: de 6 personas y de 10 personas mínimo, según el tipo de mesa.</p> <p>Incluir manteles para mesas redondas, colores blancos o beige, lisos, sin estampados, en buen estado (sin hilos sueltos, limpios, sin manchas, ni rasgaduras).</p>	
<p>6</p>	<p>Mesas rectangulares de aproximadamente 72 pulgadas desplegable con capacidad: de 6 personas y de 10 personas mínimo, según el tipo de mesa.</p> <p>Incluir manteles para mesas rectangulares, colores blancos o beige, lisos, sin estampados, en buen estado (sin hilos sueltos, limpios, sin manchas, ni rasgaduras).</p>	
<p>7</p>	<p>Mesas rectangulares de aproximadamente 72 pulgadas desplegable con capacidad: de 6 personas y de 10 personas mínimo, según el tipo de mesa.</p> <p>Incluir manteles y bambalinas para mesas rectangulares, colores blancos o beige, lisos, sin estampados, en buen estado (los manteles y las bambalinas deben ser del mismo color, tono y deben estar sin hilos sueltos, limpios, sin manchas, ni rasgaduras).</p>	

Sillas y mesas en buen estado, sin daños estructurales ni manchas visibles.

Notas:

- **Incluir en su propuesta montaje y desmontaje.**
- **Incluir en su propuesta montaje el día anterior siempre y cuando se requiera por el departamento de Administración y Finanzas.**

1.2 Transporte:

- **Lote I Zona Metropolitana:**
 - Distrito Nacional.
 - Santo Domingo Oeste y Los Alcarrizos.
 - Santo Domingo Este.
 - Santo Domingo Norte.
 - Boca Chica.
- **Lote II Región Norte:**
 - Norte I: Bonao, La Vega y Santiago.
 - Norte II: Sánchez Ramírez, Espaillat, Salcedo, María Trinidad Sánchez, San Francisco de Macorís y Samaná.
 - Norte III: Puerto Plata.
 - Norte IV: Valverde, Santiago Rodríguez, Montecristi y Dajabón.
- **Lote III Región Sur:**
 - Sur I: San Cristóbal
 - Sur II: Peravia, San José de Ocoa y Azua
 - Sur III: Bahoruco, Barahona, Pedernales, Independencia.
 - Sur IV: San Juan de la Maguana y Elías Piña.
- **Lote IV Región Este:**
 - Este I: San Pedro de Macorís.
 - Este II: La Romana, Higüey, El Seibo y Hato Mayor.
 - Este III: Monte Plata.

Nota: El costo del servicio de transporte deberá ser estipulado por precio por provincia conforme a la agrupación. (Ejemplo: Este II: La Romana, Higüey, El Seibo y Hato Mayor RD\$ 100.00 será el costo para Hato Mayor, RD\$ 100.00 para El Seibo; Este I San Pedro de Macorís RD\$ 50.00).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Documentación para presentar

1. Oferta Técnica, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de este documento.
2. Dos (2) certificaciones de recepciones conforme de servicios similares realizados en los últimos tres (3) años, firmada y sellada.
3. Los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Carta Constancia (Carta Compromiso), donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente a los requerimientos; que tiene la disponibilidad para iniciar el servicio de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y a nivel nacional.

8. Oferta Económica

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

9. 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	

10. 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.

11. 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.

12. Vigencia del contrato

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

13. Condiciones del servicio:

- El proveedor deberá tomar todas las medidas necesarias respecto al espacio físico, a fin de garantizar que todo el mobiliario (sillas, mesas, manteles) esté correctamente instalado y dispuesto conforme a las necesidades del evento, antes del inicio de la actividad.
- Todo el mobiliario suministrado deberá estar en óptimas condiciones operativas y estéticas, libre de suciedad, daños estructurales, manchas o desgaste excesivo. Los manteles deberán estar limpios, planchados y sin decoloración.
- Durante la instalación y la duración del evento, el proveedor deberá contar con personal capacitado en sitio, responsable de atender cualquier

requerimiento, ajuste o eventualidad relacionada con el mobiliario, en tiempo real.

- El proveedor deberá contar con mobiliario de respaldo disponible en caso de defectos o necesidades imprevistas durante el desarrollo de la actividad. La sustitución deberá realizarse de manera inmediata y sin costo adicional para la institución.
- Una vez recibido el requerimiento institucional, el proveedor deberá enviar una confirmación formal mediante correo electrónico, indicando los detalles del servicio (fecha, cantidad de mobiliario, lugar de entrega, horario, etc.).
- La empresa deberá asignar un ejecutivo de cuenta dedicado para la ENJ, quien brindará: atención y seguimiento personalizado, asesoría para la planificación del servicio, agilidad en la gestión de cambios, ajustes o solicitudes.
- El proveedor deberá establecer un canal de comunicación activo para atender solicitudes extraordinarias o urgencias fuera del horario laboral habitual.
- La empresa deberá gestionar de manera proactiva soluciones inmediatas ante cualquier inconveniente que surja durante la prestación del servicio, sin que esto implique un costo adicional para la ENJ.
- Cada requerimiento deberá estar acompañado de su cotización desglosada, la cual deberá ser enviada para su aprobación previa por parte de la ENJ.
- La empresa deberá estar disponible para colaborar en caso de cancelaciones, reprogramaciones o modificaciones (fechas, horarios, cantidades), siempre que se comuniquen con al menos 24 horas de antelación a la actividad.

14. Generalidades

El(los) oferente(s) que resulte(n) adjudicado(s) estará(n) sujeto(s) a evaluaciones periódicas de cada servicio prestado, las cuales serán realizadas por el área interna de la Escuela Nacional de la Judicatura que haya solicitado dicho servicio. Estas evaluaciones tienen como propósito proporcionar retroalimentación constante al adjudicatario, con el fin de asegurar que el servicio se mantenga dentro de los estándares de calidad exigidos. Dicha información, también, será utilizada como insumo para emitir las certificaciones de cumplimiento al final de la contratación.

En caso de que el servicio brindado no cumpla con los niveles de calidad requeridos, el adjudicatario podría ser objeto de sanciones conforme a la normativa vigente. Estas sanciones podrán incluir, entre otras, penalidades económicas, suspensión temporal del contrato, o, en casos de incumplimiento reiterado, la terminación anticipada del contrato. La implementación de este proceso de evaluación y retroalimentación continua tiene como objetivo fomentar una relación de colaboración que permita la mejora continua del servicio,

contribuyendo así a los altos estándares de eficiencia y calidad que la Escuela Nacional de la Judicatura espera de sus proveedores.

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.

(Documento firmado electrónicamente)

Elaborado por:

Pamela Ramos

Analista de Gestión de Administración y Finanzas

Peritos asignados:

Laura Salcedo

Gerente

Yeifri Cedano

Analista

Diana Núñez

Gerente



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Diana Estefany Núñez

Laura Margarita Salcedo Cartagena

Yeifri F. Cedano Mercedes

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/U0NF-6WAY-UJZ7-XOVK>