



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

Especificaciones técnicas

**Contratación de los servicios de una agencia
para catering, alimentos y bebidas y reservas de
espacios para las actividades de la Escuela
Nacional de la Judicatura**

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
1 de abril 2026

1. Objeto del procedimiento de selección

Contratar una agencia que se encargue de la gestión de servicios de catering, alimentos y bebidas, así como de la reserva de espacios para las actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura.

2. Valor referencial

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación asciende a un total de novecientos treinta mil cuatrocientos treinta y nueve con cuarenta y nueve pesos dominicanos con 00/100 **(RD\$930,439.00)**, consignados en el presupuesto general de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2026, como consta en la certificación de disponibilidad financiera número **CR-GAF-2026-267 de fecha 26 de marzo de 2025.**

3. Descripción y especificaciones del bien o servicio

Para el presente proceso, se requiere contratar una agencia que se encargue de la gestión de servicios de catering, alimentos y bebidas, así como de la reserva de espacios para las actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura, conforme al siguiente desglose:

Descripción del servicio:

Especificaciones:

- Salones cerrados y climatizados.
- Montaje de mobiliario para reuniones.
- Conexión WIFI.
- Personal de supervisión.
- Ubicados en la zona metropolitana.
- Disponibilidad inmediata.
- Menú hasta tres (3) tiempos: Entrada, plato fuerte y postre, café, agua, jugo y té.

Otros requerimientos:

- Equipamiento de espacios con sillas, mesas cubertería, platos, manteles.
- Menú impreso por comensal.
- Servicios de camareros (cantidad de acuerdo con la actividad).
- Menú impreso por comensal.

- Servicios de camareros permanente (cantidad será requerida según la actividad).

-Fecha de entrega:

Los servicios serán solicitados a requerimiento por la Gestión de Administración y Finanzas.

4. Documentación para presentar:

1. Oferta Técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3.
2. Dos (2) constancias que avalen la recepción conforme de servicios, de procesos de esta misma naturaleza, con evidencia de órdenes y/o contratos por un monto acumulado no menor al 70% del valor del proceso. Las cartas de referencia deben estar timbradas y selladas por la entidad a la cual le ha suplido, tener teléfono y/o correo de la persona que firma la misma, además deberán contener el nivel de satisfacción del contratante.

5. 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	

6. Adjudicación

La adjudicación se decidirá a favor un único oferente cuya propuesta se haya calificado CUMPLE, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las especificaciones técnicas y sea la más conveniente para los intereses institucionales, **considerando el mayor porcentaje de descuento por servicio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) o más fueran de la misma calidad e idoneidad, la Unidad de Compras y Contrataciones procederá a convocar a un acto de desempate por una elección al

azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines un método aleatorio de un sorteo.

El sorteo consiste en introducir los nombres de los oferentes empatados en una tómbola o recipiente semejante, donde será elegido el oferente ganador. La fecha prevista para el Sorteo deberá notificarse a los oferentes empatados. La consecución de este evento no puede suspenderse por la no presentación de los oferentes después de las invitaciones a participar del desempate.

7. 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.

8. Condición de pagos

Crédito a treinta (30) días a partir de la fecha de recepción de la factura con comprobante gubernamental y constancia de pago de impuestos al día.

9. 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

continúa 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.

10. 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:

Betty Céspedes
Gerente de Control Operativo

Luz Lavandier
Coordinadora

Pura Hernández
Gerente
Gestión de Proyectos Interinstitucionales



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Pura Angelina Hernández Betances

Betty Céspedes Torres

Luz D. Lavandier Perdomo

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/1T6M-VGC6-TB60-XIEN>