



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de un hotel para la prestación de servicios de hospedaje destinados para las diferentes actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
1 de septiembre 2026

1. Objeto del procedimiento de selección

El presente procedimiento tiene como objeto la contratación de servicios de alojamiento hotelero en un establecimiento de cinco (5) estrellas, destinado a hospedar autoridades, invitados especiales y delegaciones nacionales e internacionales de alto nivel que participen en actividades institucionales, incluyendo los servicios complementarios de alimentación, atención al huésped, seguridad, conectividad y demás facilidades requeridas para garantizar una estancia adecuada, segura y acorde con las necesidades protocolares y logísticas de la institución.

2. Descripción y especificaciones del servicio

A continuación, se presenta la descripción de lo requerido, el cual está sujeto a consumo:

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Contratación de servicios de alojamiento	Características del hospedaje: - Hotel de cinco (5) estrellas, ubicado dentro del polígono central del Distrito Nacional o en zonas colindantes de conectividad inmediata, con fácil acceso a las principales vías de circulación y al edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia. Clasificación de habitación por ocupación: Habitación individual. Habitación doble. Clasificación de habitación por nivel: Habitación estándar o su equivalente. Habitación deluxe o su equivalente. Habitación Suite o su equivalente. Habitación Junior Suite o su equivalente. Habitación Suite estándar o su equivalente. Habitación Suite presidencial o su equivalente. Otros requerimientos: - Las habitaciones deberán incluir desayuno y encontrarse en óptimas condiciones de higiene,

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
		mantenimiento, seguridad, iluminación y climatización. - Las habitaciones deberán disponer de conexión inalámbrica a internet de alta velocidad, baño privado, agua caliente, caja de seguridad y demás facilidades propias de un hotel de cinco (5) estrellas. - Garantizar la disponibilidad de las habitaciones previamente reservadas durante todo el período contratado. - Capacidad para alojar simultáneamente a autoridades, invitados especiales, delegaciones y personal de apoyo, conforme a la cantidad requerida. - Posibilidad de asignar habitaciones próximas entre sí para autoridades y personal de seguridad, protocolo o asistencia, cuando sea requerido. - Disponibilidad de suites o habitaciones de categoría superior para autoridades e invitados especiales. - Facilidades para check-in anticipado y check-out extendido, sujeto a disponibilidad operativa y previa coordinación. - Contar con instalaciones accesibles para personas con discapacidad o movilidad reducida, incluyendo rampas, ascensores, baños accesibles y circulación apropiada. - Servicio de recepción y atención al huésped las veinticuatro (24) horas. - Servicio de seguridad las veinticuatro (24) horas y sistema de videovigilancia en las áreas comunes.

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
		• Capacidad para coordinar requerimientos especiales de seguridad, protocolo, control de acceso y circulación de autoridades y delegaciones. • Facilidades para el acceso, ascenso y descenso de autoridades, invitados y vehículos oficiales. • Contar con medidas de control de acceso y seguridad a áreas destinadas a alojamiento de huéspedes y sus delegaciones mediante tarjetas, llaves electrónicas, personal de seguridad u otros sistemas equivalentes a fin de restringir el acceso a personas no autorizadas. • Disponer de estacionamiento propio o directamente asociado al establecimiento. • Contar con sistema de respaldo eléctrico para garantizar la continuidad de los servicios esenciales. • Disponibilidad de salas de reuniones o espacios privados para encuentros de coordinación o reuniones de delegaciones, cuando sean requeridos. • Designación de una persona de contacto responsable de la coordinación del servicio con la institución durante el período contratado. Alimentos y bebidas: • Almuerzo y cena, conforme a los requerimientos de la institución. • Disponibilidad de servicio de alimentos y bebidas a la habitación, indicando en la oferta el horario disponible. • Capacidad para atender requerimientos alimentarios especiales, incluyendo alternativas

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
		vegetarianas, veganas, sin gluten, alergias u otras restricciones previamente comunicadas. • Capacidad para adaptar los horarios de alimentación a la agenda de las delegaciones, previa coordinación. • Los alimentos deberán ser preparados y servidos conforme a condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad.

- **Nota:** La entidad contratante podrá realizar una visita técnica o cualquier otro mecanismo de verificación para comprobar el cumplimiento de las especificaciones ofertadas.

3. Fuente de los recursos

El valor referencial para esta compra asciende a seiscientos mil pesos dominicanos con 00/100 **(RD\$600,000.00)** 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-2026-344, de fecha 21 de agosto de 2026.**

4. Lugar de entrega de los servicios

Los servicios serán a requerimientos, de acuerdo con la naturaleza de la actividad, sujeto a la presentación y aprobación previa de cotización de los por parte de la Gestión de Administración y Finanzas.

5. Tiempo para la entrega de los servicios

El oferente adjudicado deberá atender y confirmar las solicitudes de alojamiento realizadas por la institución en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a partir de su recepción, garantizando la disponibilidad y las condiciones ofertadas. Las reservas serán efectuadas a requerimiento de la institución, conforme a sus necesidades operativas.

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 técnica a presentar:

1. Presentar ficha técnica o descripción general del establecimiento hotelero.
2. Documento, certificación o evidencia verificable que acredite la condición de hotel de cinco (5) estrellas.
3. Dirección exacta y ubicación del establecimiento.
4. Relación de tipos de habitaciones disponibles, incluyendo habitaciones estándar, ejecutivas, superiores y suites, según aplique.
5. Descripción de las habitaciones ofertadas, indicando facilidades, dimensiones aproximadas, climatización, conectividad, caja de seguridad, baño privado y demás servicios incluidos.
6. Evidencia de disponibilidad de suites o habitaciones de categoría superior para autoridades e invitados especiales.
7. Descripción de los servicios de seguridad, incluyendo vigilancia veinticuatro (24) horas, control de acceso y videovigilancia en áreas comunes.
8. Descripción de las facilidades para la coordinación de protocolos especiales de seguridad y atención de delegaciones.
9. Descripción de las áreas de acceso vehicular, ascenso y descenso de pasajeros y estacionamiento.
10. Evidencia o descripción del sistema de respaldo eléctrico.
11. Descripción de las facilidades de accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida.
12. Descripción de los servicios de recepción y atención al huésped disponibles las veinticuatro (24) horas.
13. Descripción de los servicios de alimentos y bebidas, incluyendo desayuno, almuerzo, cena, servicio a la habitación y opciones para dietas especiales.
14. Descripción de salas de reuniones o espacios privados disponibles, cuando sean requeridos.
15. Información sobre la conectividad a internet disponible en habitaciones y áreas comunes.

16. Identificación de la persona responsable o enlace para la coordinación del servicio con la institución.
17. Evidencia de experiencia no menor de cinco (5) años en la prestación de servicios de alojamiento a delegaciones institucionales, gubernamentales, diplomáticas, empresariales o internacionales de alto nivel, mediante la presentación de al menos dos (2) certificaciones de experiencia, órdenes de servicio, contratos, constancias o documentos equivalentes.

7.1 Medios de comprobación

Las características técnicas ofertadas deberán ser verificables mediante uno o varios de los siguientes medios:

- Certificaciones.
- Fichas técnicas.
- Fotografías.
- Planos o croquis.
- Catálogos institucionales.
- Enlaces al sitio web oficial del establecimiento.
- Documentación emitida por organismos competentes.
- Contratos, órdenes de servicio o certificaciones de experiencia.

Nota: La institución podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias y validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, siempre que estas se realicen de conformidad con las disposiciones y reglas aplicables al procedimiento de contratación.

8. Oferta Económica

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

9. Criterios de evaluación:

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

Oferta Técnica	Cumple/ No cumple
Oferta Económica	

10. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida en favor del oferente que haya cumplido con los requisitos técnicos solicitados y siendo el menor precio el resultado más bajo de la sumatoria de los precios unitarios por habitación.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos o más fueran de la misma calidad e idoneidad, se utilizará un método aleatorio consistente en un sorteo.

11. Elaboración de facturas:

La(s) factura(s) sobre la contratación de los servicios de hospedaje deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo y no limitativa, la información siguiente:

- Fecha del alojamiento
- Nombre del beneficiario.
- Precio de la habitación.
- Número de orden de compra.

Nota: Si alguno de estos datos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

12. Obligaciones del adjudicatario:

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar reservas nacionales.
- Disponibilidad 24 horas vía correo, teléfono o mensaje para cambios de hospedajes, solicitudes de imprevistos y cualquier otra emergencia que se presente durante las actividades.
- Asistir, de manera presencial o a través de un canal electrónico, mediante el ejecutivo de cuenta asignado a la institución, con el fin de brindar una atención de calidad, asesoramiento adecuado y rapidez en las reservaciones solicitadas. Dicho ejecutivo llevará el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Para tal efecto, al inicio de la prestación del

servicio, se deberá notificar a la institución los nombres del ejecutivo de cuenta asignado.

- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias ocurridas fuera del horario laboral.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- En caso de que el adjudicado sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional, deberá incluir dicho monto en el precio.
- En el caso de que las reservas serán canceladas el adjudicado emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos de los servicios no utilizados.

13. Vigencia del servicio:

La vigencia del servicio será de (1) año contado a partir de la firma del contrato o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado. Una vez firmado el contrato se procede con la emisión y colocación de la orden de compra.

14. Generalidades

El oferente que resulte adjudicado estará sujeto 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

Cindy Terrero

Especialista

Withny Vásquez

Analista



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Withny Fernanda Vásquez Juan

Cindy S. Terrero Santana

Laura Margarita Salcedo Cartagena

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/VX91-X1ZH-TMN1-ZZSV>