REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPRA DE BOLETAS "V SEMINARIO TRANSPARENCIA Y GESTIÓN PÚBLICA")

Consejo del Poder Judicial
República Dominicana
Fecha de documento 28/09/2023
Versión 1.0

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan Estratégico Institucional Visión Justicia 20/24, representa un proceso de transformación que se constituye en una mirada compartida y consensuada sobre los retos que enfrenta el Poder Judicial, la identificación de las necesidades de mejora y la definición de las soluciones institucionales.

En tal virtud, se plantea la necesidad de encuentros a fin de socializar los planes que abarcan un periodo de 5 años que requieren aportes a la visión de los actores de interés.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en la contratación de servicios para compra de boletas "V Seminario Transparencia y Gestión Pública", en el Hotel Catalonia Santo Domingo.

3. FUENTE DE RECURSOS

La fuente de los recursos está contenido el presupuesto aprobado por Consejo de Poder Judicial para el año 2023, como consta en la certificación de disponibilidad financiera por la suma de treinta y seis mil pesos dominicanos con cero centavos (RD$36,000.00)

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Se requieren el servicio de servicio de compra de boletas con las siguientes características:

FECHA DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
El evento será realizado el miércoles 04 de octubre	Compra de dos (2) boletas "V Seminario Transparencia y Gestión Pública". Hora: 8:00 am a 5:00 pm Incluye: coffee break mañana, almuerzo, coffee break tarde, material de apoyo. Lugar: Hotel Catalonia Santo Domingo.

5. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

El evento será realizado el miércoles 04 de octubre en el Hotel Catalonia.

6. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Cotización de los bienes/servicios requeridos, firmada y sellada.
2. Registro de proveedores del Estado (RPE) con los documentos legales administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia esta solicitud será validada en línea).
3. Estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada, se procederá a solicitar la certificación correspondiente).
4. Estar al día en el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), dónde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada se procederá a solicitar la certificación correspondiente).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad, que regulan la actividad contractual.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará acorde a las especificaciones indicadas por el área requirente, a un único oferente. Si se evalúa cumple/no cumple, se adjudicará a la(s) oferta (s) más económica (s) de las habilitadas técnicamente.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La condición de pago establecida es de crédito a 30 días luego de haber depositado la factura con número de comprobante fiscal y recepción conforme del servicio.

--Fin del documento--

Esta versión fue completada el 28 de septiembre 2023 a las 10:00 a.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Javier Cabreja
Coordinador General de Comunicaciones y Asuntos Públicos.

Natalia Lama
Asistente Coordinación General de Comunicaciones y Asuntos Públicos

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Javier de Js. Cabreja Polanco
Natalia I. Lama Serulle
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/206075c8-b99f-47b3-9ba4-5848371fa1f3